

**2024년
통합문화이용권 사업지침**

2024. 1



문화체육관광부

목 차

I. 통합문화이용권 사업개요	1
II. 2024년 주요 추진사항	3
III. 세부 추진계획	5
1. 예산 교부·정산	5
2. 문화누리카드 발급	9
3. 문화누리카드 해지	15
4. 이용대금 결제	16
5. 가맹점 관리	17
6. 이용 활성화	23
7. 부정행위 관리	27
8. 지역주관처 선정·관리	31
9. 나눔티켓	33
IV. 홍보 및 추진일정	35
[붙임1] 문화누리카드 관련 서식	39
[붙임2] 문화누리카드 부정행위 관리지침	53
[붙임3] 문화누리카드 복지시설 이용지침	91
[붙임4] 문화누리카드 가맹점 관리지침	107

I

통합문화이용권 사업개요

□ 사업 개요

- (사업목적) 경제적 취약계층의 문화예술·여행·체육 활동 지원으로 문화격차 완화 및 국민 삶의 질 향상
- ('24년 예산) 총 340,282백만 원(문예기금 239,662 / 지방비 100,620)
- (사업기간) 2024년 1월~12월 (발급: 2.1.~11.30. / 이용: 발급일~12.31.)
* 자동재충전 기간 : '24.1.22 ~ '24.1.25
- (지원대상) 기초생활수급자 및 차상위계층 6세 이상(2018.12.31.이전 출생자)
- (지원내용) 전국 문화예술·관광·체육 관련 가맹점에서 이용 가능한 '문화누리카드' 발급(1인당 연 13만 원 지원)

- 문화 : 도서, 음악, 영화, TV, 공연, 전시, 공예, 사진관, 문화체험 등
- 관광 : 교통수단(철도, 시외/고속버스, 국내항공, 여객선, 렌터카), 여행사, 관광명소, 휴양림/캠핑장, 동·식물원, 온천, 체험관광, 테마파크, 숙박
- 체육 : 스포츠관람, 체육용품, 체육시설

- (추진근거) 문화예술진흥법 제15조의4, 국정과제 56. "일상이 풍요로워지는 보편적 문화복지 실현"
- (추진주체) 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 광역·기초자치단체 및 17개 시·도 지역 주관처 *후원: 기획재정부 복권위원회

□ 추진 체계

- (추진 체계도)



○ (추진절차)



○ (기관별 역할)

기 관	역 할
문화체육관광부	○정책 방향 및 기본계획 수립
한국문화예술위원회	○사업 운영·홍보 총괄, 보조금 교부·정산, 카드시스템 구축·운영 ○지자체 및 지역주관처 담당자 교육·지원 ○고객지원센터 운영 및 부정행위 모니터링(부정행위신고센터 운영 등) ○이용자 만족도 조사(외부기관 의뢰) 실시 및 가맹점주, 사업담당자 대상 수시 설문조사 실시(자체진행) ○기타 '문화예술진흥법'시행령 제23조의4 제2항의 업무 수행
광역시자치단체 (17개 시·도)	○관할 지역 사업 총괄, 시·도별 사업 시행계획 수립 ○지방비 매칭·교부, 지역주관처 선정 및 관리 감독 ○관내 발급·이용 및 사업 현장 점검 등 관리 총괄 ○지역 유관기관 협력 및 지역 홍보 협조
기초자치단체 (시·군·구)	○사업 실적 관리(발급·이용 현황, 주민센터 모니터링 등) * 광역자치단체(도): 시·군비 매칭, 교부 ○관내 복지시설 발급·이용 관리·감독 및 현장 점검 ○가맹점 점검 및 지원(전수조사, 이상결제 가맹점 현장 점검 등) ○지역 유관기관 협력 및 지역 홍보 협조 ○카드 이용 불편 계층의 이용 촉진 프로그램 기획·운영 등
주민센터 (읍·면·동)	○카드 발급, 이용 안내 등(관내 발급·이용현황 점검, 민원 대응 등) ○카드 이용 불편 계층의 이용 촉진 프로그램 기획·운영 등 ○가맹점 점검 및 지원(전수조사, 이상결제 가맹점 현장 점검 등)
지역주관처 (17개 시·도)	○예산 집행, 정산·실적보고 등 자료 제출 및 관내 발급·이용 현황 관리 ○가맹점 발굴 및 관리(사업 인지·스티커부착 여부, 취급 품목 등) ○이상결제 내역 모니터링, 보고 및 현장점검 지원 ○이용 촉진 프로그램 기획·운영(관내 문화 분야 사회적경제 조직 연계)
주관카드사 (NH농협)	○카드 발급, 정산 관리, 통계 및 집행실적 관리 ○가맹점 관리, 사업 홍보 및 이용자 편의서비스 운영

2024년 주요 추진사항

주요과제	세부내용
지원확대	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지원금액 인상(11만 원 → 13만 원) ☞ 수혜율 90% (수혜대상자 287만명 기준) ☞ 불용액·이용 추이 감안, 시도별 배정인원 5% 이내 초과발급 실시
이용촉진	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 누락대상자 발급을 통한 권리 구제 강화 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 원활한 권리구제서비스 추진을 위한 누락대상자(미수혜자) 현황 중간점검 정보제공 강화(한국사회보장정보원 협조) ▪ 고령자, 장애인 등 이용취약계층 맞춤형 문화서비스 제공 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 자발적 이용이 어려운 고령층·장애인 등을 위한 찾아가는(모셔오는) 문화서비스 홍보 강화 및 전화결제가맹점 정보제공 강화 ☞ 공연·전시분야로 문화예술소비가 이어질 수 있도록 기초예술분야 정보제공 및 홍보강화 ☞ 지역예술가와 연계하여 문화누리카드 소비를 촉진시킬 수 있는 아트트럭 사업 확대 시행 ▪ 지역축제 이용범위 확대 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 지역축제 내 문화누리카드 이용범위를 넓혀 문화누리카드 이용자의 선택권 확대(축제 주제에 맞는 지역특산품 구입 등)
발급·이용 편의	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 모바일 앱 고도화 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 이용자 지역에 기반한 공연·전시정보, 축제정보 등 맞춤형 정보 제공 ☞ 본인인증 수단에 생체인증 추가 ▪ 시각 장애인 대상 점자카드 발급 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 시각 장애인 대상 카드 발급방식을 ‘점자스티커’ 부착에서 ‘점자카드’ 발급으로 개선하여 이용자의 편의 증진 ▪ 국민비서 알림서비스를 통한 안내 강화 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 행정안전부 ‘구삐’서비스를 통해 대상자에게 필요한 정보를 신뢰도 높은 채널을 통해 제공

주요과제	세부내용
가맹점관리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 가맹점 자문위원회 정례화 운영 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 가맹점 선정위원회 구성 및 운영을 통해 국민의 수요와 환경의 변화에 기반한 문화누리카드 이용 분야 결정 ▪ 가맹점주 교육 영상 배포 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 가맹점 대상 교육 영상 배포를 통해 문화누리카드 사업 이해도 제고 및 부정행위 사전 방지
성과확산·공유	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 우수성과 확산·공유 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 지난 10년 간의 다양한 사업성과를 모아 외부로 확산하고 미래발전의 계기 마련(각종 연구자료 성과분석, 성과공유회 개최, 기초예술분야 이용 우수사례발굴, 수기공모전 역대 수상자 인터뷰 등) ▪ 문화누리카드 10주년 기념, 사업성과 집중 홍보 추진 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 3개 바우처 통합 이후 10주년을 맞이하여 통합문화이용권 집중 홍보 추진(특집 기획기사 보도, 10주년 기념 영상 제작 등)
소통강화	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 바우처 운영 선도기관으로서 사업운영 노하우 개방·공유 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 공공바우처 운영 협력 네트워크 체계 구축으로 사업 간 연계 및 협력의 기반 마련
관리체계 정비	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업관리 강화 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 청소년의 숙박업소 이용관련한 관리 체계 마련(미성년자의 숙박분야 결제 차단, 행정처분 받은 숙박업소 관리 추진) ▪ 카카오 알림톡 시스템 구축 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 발급 및 이용 안내 등을 기존 문자 방식에서 카카오 알림톡 발송으로 대체하여 편의제고 및 이용요금 절감 ▪ 사업담당자 대상 교육 확대 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 사업담당자 대상 맞춤형 이러닝 교육 및 국고보조금 관리 강화 추세를 반영한 e나라도움 실습 교육 추진

Ⅲ

세부 추진계획

1 예산 교부·정산

□ 2024년 총 예산 : 340,282백만 원

- (재원별) 문예기금 239,662백만 원, 지방비 100,620백만 원
- (기능별)
 - 사업비 : 335,400백만 원(문예기금 234,780(70%) / 지방비 100,620(30%))
 - 운영비(문예기금)
 - 총괄운영비(예술위) : 3,682백만 원
 - 지역별 기획사업비(지역주관처) : 1,200백만 원

□ 시·도별 예산내역

(단위 : 명, 천 원, %)

구분	대상자 수 (a) <small>*23.1월말 기준</small>	수혜자 수 (b)	수혜율 (b/a)	사업예산			보조율	
				총계	국비	지방비	국비	지방비
서울	474,356	427,053	90.0	55,516,890	36,699,890	18,817,000	66.1	33.9
부산	256,508	230,929	90.0	30,020,770	22,356,190	7,664,580	74.5	25.5
대구	170,022	153,067	90.0	19,898,710	14,272,270	5,626,440	71.7	28.3
인천	187,946	169,204	90.0	21,996,520	15,738,100	6,258,420	71.5	28.5
광주	105,325	94,822	90.0	12,326,860	8,820,720	3,506,140	71.6	28.4
대전	87,295	78,590	90.0	10,216,700	7,326,750	2,889,950	71.7	28.3
울산	49,414	44,486	90.0	5,783,180	4,064,820	1,718,360	70.3	29.7
세종	9,324	8,394	90.0	1,091,220	783,500	307,720	71.8	28.2
경기	522,020	469,963	90.0	61,095,190	42,592,430	18,502,760	69.7	30.3
강원	102,800	92,549	90.0	12,031,370	8,187,480	3,843,890	68.1	31.9
충북	91,349	82,240	90.0	10,691,200	7,472,620	3,218,580	69.9	30.1
충남	107,436	96,722	90.0	12,573,860	8,820,300	3,753,560	70.1	29.9
전북	154,149	138,777	90.0	18,041,010	12,735,190	5,305,820	70.6	29.4
전남	132,870	119,620	90.0	15,550,600	10,940,270	4,610,330	70.4	29.6
경북	177,324	159,641	90.0	20,753,330	14,321,270	6,432,060	69.0	31.0
경남	199,013	179,167	90.0	23,291,710	16,519,230	6,772,480	70.9	29.1
제주	38,628	34,776	90.0	4,520,880	3,128,970	1,391,910	69.2	30.8
합계	2,865,779	2,580,000	90.0	335,400,000	234,780,000	100,620,000	70.0	30.0

○ 보조금 교부 절차

- 카드사업비

단계	시행 주체	내용
계획 수립	문체부 → 광역자치단체	사업지침 통보
	광역자치단체 → 문예위	사업시행계획 제출
	문예위 → 문체부	광역자치단체별 사업시행계획 검토 및 승인요청
	문체부 → 광역자치단체, 문예위	사업계획 승인
교부 준비	광역자치단체, 지역주관처	카드사업비 납부용 통장 개설 - NH농협은행(주관카드사)으로 개설
교부 신청	광역자치단체 → 문예위	국비보조금 교부신청 - e호조에서 e나라도움으로 교부신청정보 전송
보조금 교부	문예위 → 광역자치단체	국비보조금 교부
재교부	지역주관처 (↔ 기초자치단체) ↔ 광역자치단체	국비보조금에 지방비(광역, 또는 광역+기초)를 매칭하여 지역주관처에 교부 - 광역·기초자치단체 간 교부에는 e호조, 광역·기초자치단체-지역주관처 간 교부에는 e나라도움 사용

- 주관처 기획사업비

단계	시행 주체	내용
계획 수립	지역주관처 → 예술위	지출계획 제출
	예술위 → 지역주관처	지출계획 승인
교부 준비	지역주관처	기획사업비 전용 통장 개설
교부 신청	지역주관처 → 예술위	기획사업비 교부신청(e나라도움)
교부	예술위 → 지역주관처	기획사업비 교부

※ 지역주관처 기획사업비 관련 유의사항

- 지역주관처 기획사업비는 지역 맞춤형 홍보, 가맹점 관리를 위한 현장 점검, ‘찾아가는 문화서비스’ 등 지역 맞춤형 이용 지원을 위해 사용하여야 함
- 특히, 자발적 카드사용이 어려운 고령층·장애인 등의 맞춤형 이용 지원(찾아가는/모셔오는 문화서비스, 활동보조인력 및 이동수단 제공 등)을 위한 사업 추진 필요
- 지역주관처의 운영비(인건비 포함)는 별도의 지방비로 편성하여야 함
- * 사업비 증액에 따라 전년도 지방비로 편성된 운영비 이상 수준이 요구됨

○ 보조금 교부계획

(단위:천원)

지역	총예산 (카드압기 /국비)	1회 (2월)	2회 (4월)	3회 (5월)	4회 (6월)	5회 (7월)	6회 (10월)	주관처 기획사업비	
								(1월)	(6월)
서울	36,699,890	11,020,000	3,126,000	2,640,000	1,563,000	8,893,000	9,457,890	45,000	45,000
부산	22,356,190	6,713,000	1,904,000	1,608,000	952,000	5,417,000	5,762,190	42,500	42,500
대구	14,272,270	4,286,000	1,216,000	1,027,000	608,000	3,458,000	3,677,270	37,500	37,500
인천	15,738,100	4,726,000	1,341,000	1,132,000	670,000	3,814,000	4,055,100	40,000	40,000
광주	8,820,720	2,649,000	751,000	635,000	376,000	2,137,000	2,272,720	35,000	35,000
대전	7,326,750	2,200,000	624,000	527,000	312,000	1,775,000	1,888,750	35,000	35,000
울산	4,064,820	1,220,000	347,000	293,000	174,000	985,000	1,045,820	22,500	22,500
세종	783,500	235,000	67,000	56,000	33,000	190,000	202,500	15,000	15,000
경기	42,592,430	12,790,000	3,628,000	3,064,000	1,814,000	10,321,000	10,975,430	45,000	45,000
강원	8,187,480	2,459,000	697,000	589,000	349,000	1,984,000	2,109,480	35,000	35,000
충북	7,472,620	2,244,000	637,000	538,000	318,000	1,811,000	1,924,620	35,000	35,000
충남	8,820,300	2,649,000	751,000	635,000	376,000	2,137,000	2,272,300	35,000	35,000
전북	12,735,190	3,824,000	1,085,000	916,000	542,000	3,086,000	3,282,190	37,500	37,500
전남	10,940,270	3,285,000	932,000	787,000	466,000	2,651,000	2,819,270	37,500	37,500
경북	14,321,270	4,300,000	1,220,000	1,030,000	610,000	3,470,000	3,691,270	40,000	40,000
경남	16,519,230	4,960,000	1,407,000	1,188,000	704,000	4,003,000	4,257,230	40,000	40,000
제주	3,128,970	940,000	267,000	225,000	133,000	758,000	805,970	22,500	22,500
합계	234,780,000	70,500,000	20,000,000	16,890,000	10,000,000	56,890,000	60,500,000	600,000	600,000

- * 국고보조금 통합관리 지침("21.12월, 기획재정부) 제17조(보조금 교부방법)에 의거, 2회 이상 분할 교부
- * 복권기금 여유자금 운용현황에 따라서 교부월 및 교부금액 등은 변경될 수 있음

□ 보조금 정산

- 보조금 정산은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 활용
 - 광역자치단체별(도의 경우 기초자치단체) 청구내역에 근거하여 집행
 - 집행잔액 및 발생이자를 재원별 투입비율(국비:지방비)에 따라 정산
- 기타 보조금 정산 관련 일반 사항은 '보조금 관리에 관한 법률' 및 '국고보조금 통합관리지침'에 의거 정산
 - * 국고보조금법 제27조의 2에 근거한 정산보고서 검증 필수
- 보조금 정산과 관련하여 추가 심사가 필요하다고 인정될 경우, 한국 문화예술위원회의 자료 수정·보완 요청 또는 현지 조사에 성실히 응하고 관련 요구에 따라야 함

구 분	실적보고	정산보고
제출시기	사업 종료 후 60일 이내	최종 공문 발행 후 60일 이내
제출방법	공문 제출 * 보고서 작성양식 별도 안내	e나라도움 제출
제출경로	지역주관처 → 광역자치단체 → 문예위	· 광역자치단체(시) 지역주관처 → 광역자치단체 → 문예위 · 광역자치단체(도) 지역주관처 → 기초자치단체 → 광역자치단체 → 문예위
반납경로	-	(지역주관처) e나라도움 반납 (광역자치단체) 광역·기초자치단체 징수요청 후, e호조 등 가능한 방법으로 반납

- 보조금 잔액과 이자는 사업연도 다음 해까지 반납을 완료하는 것이 원칙이며, 부득이한 경우에도 관련법에 따라 사업연도 다음다음 해 이내에는 반납이 종료되어야 함. 반납하지 않은 경우 차년도 보조금 교부가 제한될 수 있음

○ 복권법 제29조2(불용액의 복권기금에의 반납)
○ 보조금법 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고), 32조(다른 보조금 교부의 일시 정지 등) 동법 시행령 제12조(보조사업의 실적 보고)
○ 국고보조금통합관리지침 제17조(보조금 교부방법)

□ 사업 성과관리

구 분	대 상	내 용	횟수	제출
정기 보고	광역 자치단체	사업 시행계획서 제출	연초 1회	문예위 (서면)
		사업 실적보고서 제출: 분기별 추진실적, 가맹점 관리, 모니터링 내용, 홍보실적 등	1~3분기 당 1회	
		실적보고: 사업 종료 후 60일 이내 실적보고서 작성·제출	연 1회	
		정산보고: 최종 대금 청구 후 60일 이내 사업 정산 보고서 작성·제출	연 1회	문예위 (e나라)
	지역 주관처	가맹점 관리 결과 보고 : 가맹점 발굴·등록, 가맹점 스티커 부착, 취급품목 안내 결과 등	분기별	광역자치단체 (서면)
기타 보고	기초 자치단체 (시군구), 읍·면·동	이상결제 가맹점 현장점검 결과(부정행위 확인된 경우 해당 내용 포함하여 보고)	발생시	광역자치단체 (서면)
	기초 자치단체 (시군구)	○가맹점 전수조사 결과 보고 : 판매품목 및 매장 내 취급 비중 점검 ○관내 복지시설 점검 및 관리 : 지원목적 및 유의 사항 안내, 개인별 카드 지급 여부, 증빙서류 확인 등	계기 시 (별도 안내)	광역자치단체 (서면)

② 문화누리카드 발급

□ '23 - '24년 비교

구 분	2023년	2024년
사업예산	<ul style="list-style-type: none"> 예산총액 2,983억 원 - 국비 2,102억 원(문예기금) - 지방비 881억 원 	<ul style="list-style-type: none"> 예산총액 3,403억 원 - 국비 2,397억 원(문예기금) - 지방비 1,006억 원
발급대상	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활수급자 및 차상위계층 6세 이상 (2017.12.31. 이전 출생자) 	<ul style="list-style-type: none"> 기초생활수급자 및 차상위계층 6세 이상 (2018.12.31. 이전 출생자)
	<ul style="list-style-type: none"> * (기초생활수급자): 생계·의료·주거·교육급여 수급자, 조건부수급자, 보장시설수급자 * (차상위계층): 차상위자활근로자, 장애수당 수급자, 장애아동수당 수급자, 장애인연금 부가급여 수급자(차상위초과자 제외), 본인부담경감대상자, 저소득한부모가족, 차상위계층확인서발급자(구 우선돌봄차상위), 교육급여 수급자(학생) 외 나머지 가구원 	
지원금액	1인당 연 11만 원	1인당 연 13만 원
사업대상인원	• 267만 명(초과발급 가능)	• 258만 명(초과발급 가능)
발급기준	• 예산 범위 안에서 신청자 전원 발급 (초과발급 가능)	• 예산 범위 안에서 신청자 전원 발급 (초과발급 가능)
신규발급/재충전	<ul style="list-style-type: none"> • 자동재충전 : '23.1.16~1.19 • 누리집, 주민센터, 모바일앱(발급/재충전): '23.2.1~11.30. • 전화ARS(재충전) : '23.2.1~11.30. 	<ul style="list-style-type: none"> • 자동재충전 : '24.1.22~1.25. • 누리집, 주민센터, 모바일앱(발급/재충전): '24.2.1~11.30. • 전화ARS(재충전) : '24.2.1~11.30.
이용기간 (재발급 가능기간)	<ul style="list-style-type: none"> • 카드 발급일 ~ '23.12.31. 	<ul style="list-style-type: none"> • 카드 발급일 ~ '24.12.31.
	<ul style="list-style-type: none"> * 재발급이란 2024년에 국가지원금을 받았으나 카드 분실, 훼손 또는 유효기간 만료 등의 사유로 카드를 다시 발급받는 것 * 미사용 금액은 차년도 이월 불가, 국고로 귀속 및 현금 교환 불가 안내 * 당해연도 발급자는 연중 자격상실 되어도 재발급 가능(~12.31.) 단, 사망 또는 국적 상실의 경우는 제외 	
발급 소요기간	<ul style="list-style-type: none"> • (주민센터) 신청 후 즉시 발급 혹은 7일 이내 / (온라인) 신청 후 7일 이내 	
	<ul style="list-style-type: none"> * 발급 카드는 지원금 소진 후에도 차년도 재충전 시 사용 가능하므로 보관하도록 안내 	
제출서류	• 신분증 확인(사본 제출 불필요)	• 신분증 확인(사본 제출 불필요)
세대합산	• 세대원 카드(15매 이내)를 세대 대표 명의 카드 1장으로 합산 가능	• 세대원 카드(15매 이내)를 세대 대표 명의 카드 1장으로 합산 가능
본인 충전금	• 카드 1매, 1회당 100원~10만원(연간 누적 200만 원까지) 현금 충전 가능	• 카드 1매, 1회당 100원~30만원(연간 누적 200만 원까지) 현금 충전 가능
온라인 이용	• 문화누리카드 온라인 이용 시 농협카드 인터넷 사용등록 필요	• 문화누리카드 온라인 이용 시 농협카드 인터넷 사용등록 필요
합동평가 지표	<ul style="list-style-type: none"> • 예산 집행률(예산 대비 이용금액) 광역자치단체(시) 85%, 광역자치단체(도) 80% 	<ul style="list-style-type: none"> • 예산 집행률(예산 대비 이용금액) 70%, 문화예술체험분야 이용률(30%) 광역자치단체(시) 83%, 광역자치단체(도) 81% (예산집행률 : '24년 60대 이상 비중 통계 반영하여 '25년 목표지 5% 내 반영 예정)

□ 카드 발급절차

신청 불필요		발급(신규 또는 재충전) 신청		
자동재충전	주민센터	온라인	모바일 앱	전화ARS
'23년도 발급 후 사용이력이 있고 '24년에도 수급자격을 유지하는 경우 자동 재충전 * 자동재충전 제외자 별도 확인 필요	대상자가 전국 읍·면·동 주민센터에서 신청 * 주민등록 주소지 또는 거주지 외의 지역 주민센터에서 도 신청 가능	누리집 (www.mnuri.kr) 접속 본인 인증 후 신청	문화누리 모바일 앱 실행 본인인증 후 신청	전화(1544-3412) 연결 후 자동 음성 안내에 따라 신청
		* 간편인증 휴대전화, 아이핀, 공동인증서를 활 용한 본인인증 필요 * 만 14세 미만의 경우, 발급대상자의 본인인증 수단이 있어야 하며 발급과정에서 세대주 또는 세대원(성인)의 발급동의 및 휴대전화 인증절차 진행		* 만 14세 이상, 유효기간 '25년 이후 카드와 본인 명의 휴대전화 소지한 대상자만 가능 * 복지시설 거주자는 전화 재충전 불가
* 예산은 발급 신청자의 주민등록 주소지 관할 지자체에서 차감				



자격 검증		
발급 신청 시 수집된 대상자 주민등록번호로 수급자격 및 세대 검증(실시간)		
문화누리카드시스템		사회보장정보시스템(보건복지부)



(주)NH농협카드사로 정보 전송



문화누리카드* 발급				
* 문화누리카드는 '후기명식' 카드로서, 주민센터에 공(空)카드가 사전 배포되며, 담당 공무원이 대상자의 주민등록번호와 카드번호 등을 '문화누리카드시스템'에 입력하여 카드 발급				
자동재충전	주민센터	온라인	모바일 앱	전화ARS
별도 배송 없음 (소지한 카드에 재충전) * 재충전 완료 시 안내 문자 발송 * 카드 분실시 재발급	주민센터에서 수령 * 주민센터에 공 카드 여유시 즉시 발급	농협지점 수령 : 농협지점 방문하여 수령 * 농협지점에 공카드 여유시 즉시 발급 우편 수령 : 입력 주소로 등기 배송 * 신청일로부터 약 2~7일 소요		별도 배송 없음 (소지한 카드에 재충전) * 재충전 완료 시 안내 문자 발송



문화누리카드 이용				
자동재충전	주민센터	온라인	모바일 앱	전화ARS
'24.2.1(목), 0시 이후	발급 후 2시간 이후	카드 수령 등록 후 * 문화누리카드 누리집, 농협 고객센터(1644-4000)에서 카드수령등록		충전 완료 문자 확인 후 2시간 이후

□ 발급 방식 안내

※ 시설 거주자의 경우 반드시 시설대표자가 주민센터를 방문하여 신청, 개별 발급은 불가
(신청 방법 p.14 참조)

○ (자동재충전) '23년도 발급자 중 '24년에도 수급자격 유지하는 경우

- 대상자가 신청하지 않아도 자동으로 지원금(13만 원)이, 보유한 카드에 충전
- 대상자 : '23년도 발급자 중 수급자격 유지자

※ 자동재충전 제외 대상자

- 자격 검증일('24.1.8~1.12) 기준 수급자격이 없는 자
- 카드 유효기간이 '24.1월까지인 카드 소지자
- '23년 기준 복지시설 발급자
- 사망자, 사망의심자, 사고등록카드(분실신고 등), 사용정지카드(본인요청) 오류 카드 보유자
- 우편수령 후 수령등록 안한 카드 보유자
- 주민번호 비노출 대상자
- 2023년 문화누리카드 지원금을 한 번도 사용하지 않은 자 (전액 미사용자)
- 개인정보(개명, 주민등록번호) 변경자 (* 단, 자동재충전 자격검증일('24.1.8~1.12)이전에 농협과 문화누리카드 담당자를 통해 개명, 주민등록번호 변경 신청을 완료한 경우에는 자동재충전 가능)
- 기타 주민등록말소, 자격검증 시점에 일시적으로 자격이 중지된 자 등

* 카드를 분실한 경우, 주민센터 방문 또는 온라인(누리집, 모바일 앱)을 통해 신규카드 발급

* 자동재충전 대상자 명단은 관리자시스템에서 확인이 가능

- 대상자 조회 : [문화누리카드 관리자 시스템 > 카드발급/합산/공카드 > 자동재충전 확인]
- 대상자 목록 : [문화누리카드 관리자 시스템 > 실적관리 > 발급실적 > 발급자현황 확인]

- 자동재충전 기간 : '24.1.22 ~ 1.25 (이용은 '24.2.1 이후)

○ (발급) 문화누리카드를 처음 발급하는 경우 또는 이전에 발급받은 적이 있는 대상자가 지원금을 신청하는 경우(자동재충전 제외자 등)

구분	만 14세 미만	만 14세 이상	시설
주민센터	가능	가능	가능
온라인/모바일앱	가능	가능	불가
전화 ARS	불가	가능	불가

※ 발급 관련 참고사항

- (연령별 신청방법) 본인 신청이 원칙이나 아래 연령 구분에 따라 신청방법이 상이함
 - 만 14세 미만(주민센터 신청): 법정대리인, 세대주, 세대원(성인) 신청 원칙, 법정대리인, 세대주, 세대원(성인)이 아닌 자 또는 본인 신청 시에는 법정 대리인, 세대주, 세대원(성인)의 위임장 제출
 - 만 14세 미만(온라인/모바일앱): 발급대상자의 본인인증(간편인증, 공동인증서, 휴대전화, 아이핀 등) 수단이 있는 경우 세대주 또는 세대원(성인)의 발급동의 및 휴대전화 인증을 통해 발급이 가능함
 - 만 14세 이상 ~ 18세 이하: 본인 신청 또는 법정대리인, 세대주, 세대원(성인) 신청 가능, 타인 대리 신청의 경우 위임장 제출
 - 만 19세 이상: 본인 신청 원칙, 타인 대리 신청의 경우 위임장 제출
- * 만 19세 이상이나 특수 상황으로 법정대리인이 있을 경우 법정대리인 또는 법정대리인의 위임장 제출
- (자격정보 변동) 당해연도 지원금은 연중 수급자격에 변동이 있는 경우에도 사용 가능. 단, 사망 또는 국적 상실 경우는 이용 불가 (일 1회 자동 정지)

- 주민센터 : 신청서* 발급란 체크, 신청
 - * 문화예술진흥법 시행규칙 [별지 제1호 서식]
- 온라인(누리집, 모바일 앱) : 공동인증서 또는 본인 명의 휴대전화 등으로 본인인증 후 신청
 - * 간편인증, 공동인증서, 휴대전화, 아이핀을 통한 본인인증 필요
 - * 만 14세 미만 미성년자의 경우, 발급대상자의 본인인증(간편인증, 공동인증서, 휴대전화, 아이핀 등) 수단이 있는 경우 세대주 또는 세대원(성인)의 발급동의 및 휴대전화 인증을 통해 발급이 가능함
 - * 복지시설 거주자는 온라인 발급 신청 불가
- 전화ARS : 기 발급받은 카드와 본인 명의 휴대전화를 소지한 대상자만 가능(1544-3412)
 - * 만 14세 미만 미성년자와 복지시설 거주자, 일부 통신사 알뜰폰 사용자는 전화 재충전 불가
 - * 유효기간 만료 카드는 ARS전화 재충전 불가, 주민센터 방문 또는 온라인(누리집, 모바일) 신청을 통해 신규 카드로 재교부 필요

○ (만14세 미만 발급 관련) 주민등록상 세대를 같이하는 실 양육자도 신청 가능하며, 법정대리인, 세대주, 세대원(성인)이 신청 가능

○ (재발급) 발급받은 문화누리카드를 분실하였거나 손상되어 사용이 불가능한 경우

- 재발급 기간은 카드 사용기간(~12.31.)과 동일하며, 발급 후 수급 자격을 상실한 경우에도 재발급 가능
 - * 단, 사망 또는 국적상실의 경우는 제외
- 주민센터: 신청서* 재발급란 체크, 신청
 - * 문화예술진흥법 시행규칙 [별지 제1호 서식]
- 온라인(누리집, 모바일 앱): 공동인증서 또는 본인 명의 휴대전화 등으로 본인 인증 후 신청
 - * 간편인증, 공동인증서, 휴대전화, 아이핀을 통한 본인 인증 필요
 - * 복지시설 거주자는 온라인 발급 신청 불가

□ 본인 충전

- 본인충전: 문화누리카드에 개인의 현금을 충전하여 사용하는 경우
- 충전방법: 농협 영업점 방문 또는 인터넷·모바일·텔레뱅킹, CD·ATM 기기를 통해 카드 전면 하단에 표시된 가상계좌로 입금(무통장 입금 불가)

- 충전 가능시간: 오전 9시 ~ 오후 10시
- 충전한도: 1회당 100원~30만 원, 연 200만 원 한도 내 현금 충전 가능
- 본인 충전은 현금으로만 가능하며 충전금액은 사업연도에 관계없이 카드 유효기간 내 자유롭게 사용 가능
- 환불: 본인 충전금 잔액은 언제든지 전액 환불이 가능하며, 반드시 농협 영업점을 방문하여 인출(신분증 및 카드 지참)

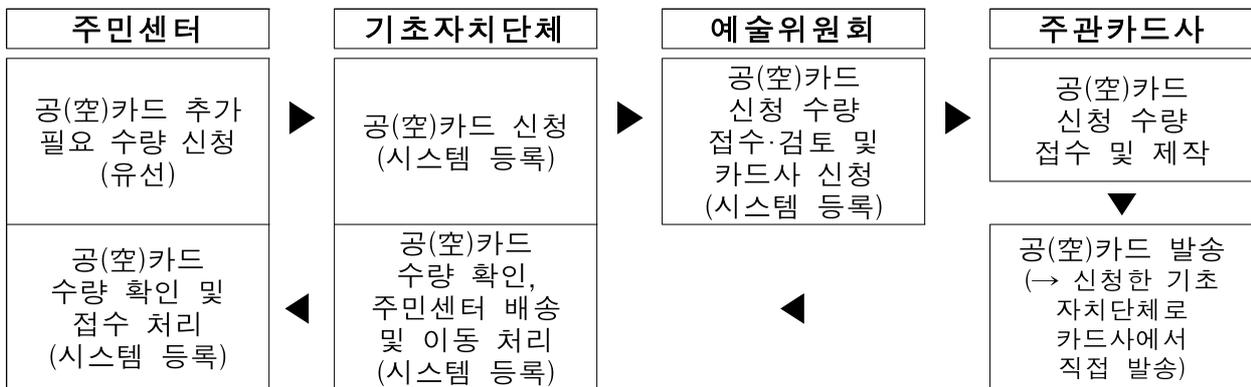
□ 합산

- 합산: 세대원들의 지원금을 세대원 1장의 카드에 합산하는 경우
- 합산조건: 반드시 주민등록 상 동일 세대 구성원 간의 합산만 가능
 - * 총 15매까지 합산 가능하고, 당해 연도에만 적용됨. 차년도에 합산 희망 시 다시 신청해야 함. (선(先) 개인카드 발급, 후(後) 합산 방식)
 - * 자동재충전의 경우, 개인카드로 개별 충전되므로 주민센터/온라인/모바일앱을 통해 합산 신청
- 합산절차
 - 주민센터: 합산 신청서*에 합산되는 세대원의 서명을 모두 받아 제출
 - * 문화예술진흥법 시행규칙 [별지 제5호 서식]
 - 온라인 · 모바일앱: 세대원 중 한 명이 합산 신청 가능하나, 발급(재충전) 시 합산에 동의한 세대원만 가능. 합산 동의 여부는 발급자별 개인정보 수정 메뉴에서 변경 가능
- 기타 안내사항
 - 합산카드는 연말 사용기간 종료 시까지 합산 해지(개인카드 전환) 불가
 - * 단, 합산한 세대원 중 사망자 발생 시, 주민센터 담당자가 문예위로 공문 발송하여 합산 해지 가능
 - * 합산 해지 시 잔액은 사망자를 제외한 나머지 카드에 균등하게 분리되며, 매 카드로 분리된 금액이 당해 연도 지원금보다 많을 경우 차액은 국고로 귀속됨
 - * 합산 분리 후 나머지 구성원이 다시 합산을 원하는 경우, 합산 신청서(별지 제5호 서식) 제출받아 처리 < [카드발급] - [세대별 카드 합산] - [합산 신청] >
 - 합산한 대표카드 외 나머지 카드는 본인 현금을 충전하여 문화누리카드 할인 혜택을 받을 수 있으며, 다음 연도 재충전 시 사용 가능하므로 보관
 - 일부 가맹점은 할인 제공 시 카드당 매수 제한이 있는 경우가 있어 유의
 - * 예시: 카드 1매당 동반 2인 할인

□ 공(空)카드 관리

- 사전 배포: 공(空)카드 잔여량 및 사업예산 감안하여 '24년 발급 개시 전 일괄 배포(카드사 → 기초자치단체(시·군·구) → 주민센터 / ~'24.1월)
- 상시 관리
 - (기초자치단체) 문화누리카드 시스템(지자체 공카드관리현황)에서 주민센터별 공카드 보유, 접수현황을 수시로 확인하고 추가 신청 및 배부
 - * 주민센터별로 평균 50매 내외의 공카드를 보유할 수 있도록 확인
 - * 공카드 제작에는 2-3주 소요되므로 소진 시점 감안하여 추가 신청
 - (주민센터) 담당자는 공카드 실제 보유내역과 시스템 상 잔여 수량(배정 카드번호) 간 일치 여부를 수시로 확인하여 관리
 - * 기초자치단체에서 발송한 공카드 도착시, 카드번호 16자리를 확인하고 시스템에서 해당 카드번호를 접수 처리

< 문화누리카드 공(空)카드 추가 신청절차 >



□ 복지시설 카드 관리

- 복지시설 거주자가 '문화누리카드 복지시설 이용지침(붙임3)'에 따라 관련 규정을 준수하여 발급·이용할 수 있도록 안내
 - * 문화누리카드시스템에서 복지시설별 발급·이용현황 확인 가능
 - * 복지시설 발급신청서(문화예술진흥법 시행규칙 [별지 제2호 서식] 양식)을 사용하고, 복지시설 카드 발급시 '복지시설 이용지침'을 인쇄하여 대표자에게 제공
- 시설 대표자 대리 신청·수령 후 복지시설 거주자 본인 이용 원칙
 - 단, 거동불편·정신지체·유아동 등 본인 사용이 어려운 경우 카드는 모아서 보관 가능하며, 단체사용 허용
 - * 단체 사용 시, 관련 서류 작성 및 보관 필수(단체활동 계획서, 전체 활동비용 견적서, 개별 영수증, 결과보고서 등)

< 복지시설 거주자 문화누리카드 이용·점검 >

이용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설대표자는 통합문화이용권(문화누리카드)사업 취지를 이해하고, 시설거주자들이 지원 목적에 부합하는 곳에서 이용할 수 있도록 안내, 지도 ○ 발급자의 자발적·개인적 이용이 원칙이나 개별 사용이 어려운 발급자(거동불편·정신지체·유아동 등) 거주 시설의 경우 단체사용 가능 ○ 양질의 문화 활동을 위하여 시설 관계자 주도 하에 단체활동 프로그램 안내·선정, 참여 유도, 인솔 할 수 있으며, 시설로 찾아오는 공연·강연 등 단체 관람 가능 ○ 지역 내 우수한 단체 프로그램(‘찾아가는 문화서비스’ 등)은 소관 지역주관처에 문의 ○ 시설에서 문화누리카드로 용품 일괄 구매, 비치 등의 행위는 지양 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>* 시설에서 기획하는 문화 활동에 문화누리카드 지원금을 이용한 경우 보관 서류</p> <p>① 활동계획서, ② 전체 활동비용 견적서(세부내역 포함), ③ 영수증</p> <p>④ 결과보고서(활동개요, 일정, 내용, 사진 등 포함)</p> </div>
점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화누리카드 발급시설 관할 기초자치단체(시군구)는 관리·감독 의무가 있음 ○ 관련 서류(발급동의서, 수령증, 단체활동 참가동의서 및 결과보고서 등)는 3년간 의무적으로 보관해야하며 현장점검 시 요청에 따라 제시해야 함

※ 세부 내용은 ‘복지시설 이용지침’ 참조

③ 문화누리카드 해지

□ 해지 대상 및 처리 방법

- (자동해지) 사망자, 사망의심자의 경우 이용자의 카드 자동해지
 - * 보건복지부의 사망의심자 허브시스템 활용
- (이용자의 요청에 의한 해지) 주민센터 담당자의 해지 처리
 - 이용자가 타 바우처와의 중복 불가 등의 사유에 따라 문화누리카드 해지를 요청하는 경우 이용자의 해지신청서(문화예술진흥법 시행규칙 [별지 제8호 서식] '22.1.27.신설) 작성 및 제출을 통해 담당자가 이용자의 카드를 해지
 - * (예시) 여성농업인바우처 등 지자체에서 자체적으로 문화누리카드와의 중복 수급을 허용하지 않는 경우 등

□ 해지 절차

- (주민센터 담당자) 해지신청서 확인 후 관리자 시스템에서 대상자 조회 후 해지
 - * 해지경로 : [카드발급/합산/공카드] - [개인정보 수정 및 잔액 확인]을 통해 대상자 조회 후 해지 버튼 클릭

4 이용대금 결제

< 통합문화이용권 카드대금 납부 절차 >

구분	시기	내용									
이용자	연중	카드 사용									
가맹점→주관카드사	연중	승인/취소금액 매입요청									
주관카드사 → 지역주관처	월 2회	17개 시·도별 청구공문 발송 - 이용자 소속 주민센터 기준 청구금액 분배									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>청구일</th> <th>결제일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>매월 1일 ~ 15일 매입분</td> <td>당월 17일</td> <td>당월 25일</td> </tr> <tr> <td>매월 16일 ~ 말일 매입분</td> <td>익월 2일</td> <td>익월 10일</td> </tr> </tbody> </table>	구분	청구일	결제일	매월 1일 ~ 15일 매입분	당월 17일	당월 25일	매월 16일 ~ 말일 매입분	익월 2일	익월 10일
		구분	청구일	결제일							
		매월 1일 ~ 15일 매입분	당월 17일	당월 25일							
매월 16일 ~ 말일 매입분	익월 2일	익월 10일									
※ 연체금액이 발생하지 않도록 결제일 엄수 ※ 상기 일정은 주관카드사 사정에 따라 달라질 수 있음											
지역주관처 → 결제계좌	카드사 고지기한 내	문화누리카드 시스템에서 기초자치단체별 청구내역 확인 후 내부결제 득하여, 카드결제대금 이체									

- 카드 이용대금은 이용자 주소지 관할 광역·기초자치단체 예산에서 차감
 - * 광역·기초자치단체의 교부지연으로 인해 정상적인 대금납부가 불가할 경우, 자금 대체 계획(예비비 이용 등 지역 사정에 맞게 의논 후 내부결제)을 세워 카드사 고지기한 내 납부하고 최종 정산 전 복원 처리
- e나라도움을 통한 대금납부 및 재원별 집행비율 준수 필요

< 회차별 대금 납부시 집행 증빙 예시 >

구분	증빙	비고
필수	주관카드사 청구공문	광역자치단체 총 청구금액 확인
필수	문화누리카드 발급시스템 추출 “월별 청구내역”	기초자치단체 청구금액 확인
선택	지역주관처 지출결의서 등 내부결의 문서	
선택	지역 간 재원조정 승인문서 등	교부지연으로 인한 예산 조정 등 특이사항 발생시

5 가맹점 관리

□ 문화누리카드 가맹점 분류표

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 쇼핑센터/백화점/마트 내 서점 등 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
문화체험	문화체험	지역축제, 문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등	
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내 항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
		테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌
숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원	
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방송댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

□ 문화누리카드 비허용 업종 및 품목

구분	세부내용
식음료	(품목) 식료품 : 식료품 및 식재료 일체 (업종) 식당 및 카페 : 식음료 판매를 위주로 하면서 놀이/체험 도구가 일부 구비된 업종(ex. 보드게임카페, 북카페 등)
의류	(품목) 의류 및 신발류 일체(스포츠용 의류 및 신발류 포함)
생활	(품목) 일상용품 : 의식주와 관련된 모든 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 비공예품(공산품) *주문자의 위탁을 받아 별도의 디자인·기획과정 없이 단순 제조된 생산품(주문자 상표에 의한 생산품, 단순OEM) 생활소모품 : 치약, 칫솔, 샴푸, 린스, 비누, 휴지, 세탁주방세제, 수세미, 고무장갑, 향수, 방향제, 향초, 화장품 등(천연재료 또는 수제품 포함 일체) 침구류 : 이불, 쿠션 등 전자제품 : 전자제품 일체 의료보조기구 : 안마기, 지압슬리퍼, 온열기, 찜질기 등 (업종) 잡화점 : 생활용품을 주로 판매하는 잡화점 (ex. 슈퍼마켓, 다이* 등) 이미용업 : 목욕탕, 찜질방, 이미용실, 네일, 타투 등 이벤트대행업 : 일반 행사, 축제 등 기획 및 진행, 놀이기구 임대 및 설치 등을 운영하는 이벤트 대행 업체
교육	(품목) 교구 : 교구 , 과학기구 등 (업종) 학원·교습소 등 교육기관 : 문화예술 활동과 무관한 학습 및 교육을 목적으로 하는 학원 교습소 및 전문가 양성 등을 목적으로 하는 전문기관
담배	담배를 취급하는 상점 일체 가맹점 등록 불가
유가증권	문화상품권, 도서상품권, 국민관광상품권 등 액면가액이 표시되어 있는 각종 상품권(쿠폰)
숙박 (미성년자 이용제한)	미성년자 (2006.1.1. 이후 출생자) 명의 문화누리카드로 숙박 가맹점(호텔, 숙소 예약플랫폼 등) 이용 불가 * 미성년자 명의 문화누리카드를 세대별 합산 대표 카드로 선택하는 경우 주의 필요

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감 공정’)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

□ 예외적 허용

구분	세부내용
<p>식음료</p>	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 문화·관광·체육 분야 시설 내에서 섭취하는 식음료 (예 : 영화관 내 매점, 전시관, 테마파크, 리조트 내 식음료점, 지역축제 가맹점 등) ○ 체험상품과 묶음상품에 포함된 식음료 ○ 식료품을 활용한 제조과정이 포함된 현장 문화체험(완제품은 판매 불가) (온라인 식음료 키트 및 온·오프라인 완제품 판매 불가)
<p>의류</p>	<p>다음의 경우 문화·관광·체육 활동의 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한복 및 생활한복은 한복 문화 활성화 목적으로 허용 - 수영복은 체육 활동 목적이 명확한 경우로 허용
<p>생활</p>	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기념품 : 민속촌, 테마파크 등 입장료를 지불하고 접근 가능한 관광시설에서 운영하는 기념품점에서 판매하는 기념품 - 응원용품 : 프로스포츠 구단 공식 응원용품점에서 판매하는 응원용품 - 공예품 : 공예품점에서 판매하는 공예품* - 아트상품 : 미술관 박물관에서 운영하는 아트숍에서 판매하는 아트상품 - 캠핑용품 : 의류·식료품을 제외한 캠핑용품의 경우 취미활동 지원 목적으로 허용 - 온천 : 온천(온천법 허가업소)의 경우 관광 목적으로 허용 - 사진기 : 일회용 카메라, 필름 등은 취미활동 지원 목적으로 허용 - 문화체험 : 생활용품을 활용한 제조과정이 포함된 문화체험 활동의 경우 문화체험 지원 목적으로 허용 (완제품은 판매 불가)
<p>교육</p>	<p>학원·교습소 : 하기의 교육기관은 문화예술 활동 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미술, 음악, 무용, 사진, 서예 등 기초예술 분야 취미를 위한 학원·교습소 등 - 문화체험 강좌만을 전문적으로 운영하는 업체 및 시설 (예: 지역문화센터, 온라인취미클래스 사이트 등)
<p>유가증권</p>	<p>허용 분야 내의 지정된 상품 및 서비스와 1:1로 교환되는 상품권 (예: 영화관람권, 온천이용권, 테마파크 자유이용권 등)은 허용</p>

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 예외적 품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

□ 가맹점 등록 기준

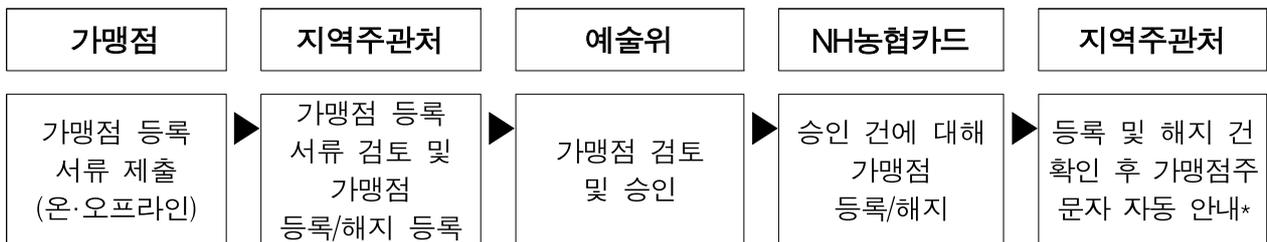
- NH농협카드사의 가맹점(온라인 또는 오프라인)으로서,
- 사업자등록증 상 업태·종목이 문화누리카드 가맹점 등록기준에 해당하고
- 문화누리카드 지원 목적에 부합하는 상품(서비스)을 일부가 아닌 대부분(90% 이상)으로 취급(운영)하는,
- 한국문화예술위원회에서 승인받은 업소 또는 사업자

* 세부사항 「문화누리카드 가맹점 관리지침('24.1월)」 참고

□ 가맹점 업무 절차

- 지역주관처가 문화누리카드시스템에서 직접 업무 처리('19.10월~)

< 문화누리카드 가맹점 등록 절차 >



* 단, 가맹점 등록 시 가맹점주 휴대폰 번호 기입 필수. 등록서류 제출 시 휴대폰 번호 미기입 시에는 지역 주관처에서 직접 안내하여 기입

* 가맹점 신속 등록 등의 사유로 '자체승인' 처리가 이루어질 경우 문자 자동안내 불가

* 복수가맹점번호 사용으로 인해 가맹점 번호 추가 등록 시, 추가 신청 건은 사용자 홈페이지 공개 여부 '비공개' 로 신청(동일가맹점 중복 노출 방지)

□ 가맹점 발굴 및 관리

- (발굴) ▲주관처: 지역 내 온·오프라인 가맹점 ▲문예위: 신규 분야, 전국 단위 사업자, 온라인예매사이트, 스포츠대회, 온라인 여행상품 등
- (관리) 필요시 연중 수시로 가맹점 조사 실시 및 분기별 가맹점 종합점검 실시
- (담당) 지역주관처 별 가맹점 관리 업무 전담 직원 배치 권장
- (교육) 가맹점 스티커, 문화누리카드 교육자료 배포 및 낙인효과 방지 응대방법 안내 등 가맹점주 교육·홍보

□ 가맹점 종류 및 결제

- 오프라인: 문화누리카드 가맹점 현장 결제
- 온라인*: 문화누리카드 누리집(www.mnuri.kr)의 '온라인가맹점'이용
 - * NH농협카드 누리집에서 '인터넷 사용등록' 절차를 거쳐야 안심클릭 SMS 인증 가능
- 결제 유의사항
 - (IC카드 결제방법)

순서	결제 방법	결과 메시지
1단계	단말기 세로홈에 카드 긁기(MS방식)	정상 승인 또는 'IC카드로 결제하세요'메시지
2단계	'IC카드로 결제하세요'메시지가 나올 경우 → 단말기 IC인식부에 카드 삽입(IC방식)	승인거절 메시지'MS카드로 결제 하세요' (매우 짧게 지나감)
3단계	단말기 세로홈에 다시 카드 긁기(MS방식)	정상 승인

※ 여신전문금융업법 개정·시행('15.7.21.)에 따라 IC카드 우선 승인제도가 시행되어, 신규로 설치한 일부 단말기에서 MS카드인 문화누리카드의 승인 거절 사례가 발생합니다. 이 경우 위와 같이 3단계로 진행하시면 결제 가능합니다.

- (철도 승차권 취소 수수료) 잔액 부족으로 취소 수수료가 결제되지 않았을 경우 문예위에서 대신 결제 후 이용자에게 해당금액 환수

□ 가맹점 현황 및 정보

- 가맹점 현황: 총 29,469개 (오프라인: 28,264 / 온라인: 1,205 / '23.12.21.기준)

구분	문화	관광	체육	합계
가맹점수(개)	14,122	8,148	7,199	29,469
비율(%)	48%	27.6%	24.4%	100

- 가맹점 정보: 문화누리카드 누리집(www.mnuri.kr) 또는 모바일 앱 검색
 - 지역별·장르별 가맹점 검색(상호, 주소, 전화번호, 업종분류) 및 연관 검색어 기능 제공
 - 현재 위치에서 가까운 문화누리카드 가맹점 위치(좌표) 정보 제공
 - 할인가맹점 검색, 할인 및 이용정보 안내

□ 가맹점 경고·해지 및 해지된 가맹점의 재등록

<p>경고·해지 기준</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 허용되지 않은 상품(서비스)를 결제한 경우(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지) ② 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 등 불리하게 대우하는 경우(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지) ③ 가맹점 홍보기준을 미준수한 경우(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지) ④ 부당거래(현금화) 등 지원목적과 다른 용도로 사용된 것이 적발된 경우 ⑤ 숙박업소 중 관련 법령에 의해 행정처분 받은 경우(성매매 등) ⑥ 담배 취급 또는 판매 사례가 적발된 경우 <ul style="list-style-type: none"> ⑥-1. 가맹점 내에 담배를 취급한 경우 ⑥-2. 가맹점에서 담배를 판매(문화누리카드 결제)한 경우 ⑦ 점검시점 기준, 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스)의 비중이 매장의 대부분(90%이상)이 되지 않는 경우 ⑧ 휴·폐점한 가맹점 ⑨ 가맹점주가 직접 해지를 요청하는 경우 ⑩ 지역문화축제의 축제기간이 종료된 경우(연계 식음료가맹점 포함) ⑪ 기타 가맹점 관리를 위하여 경고 또는 해지가 필요하다고 한국문화예술위원회에서 결정하는 경우 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>경고·해지 기준 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 가맹점 경고 조치는 누적 관리(가맹점 해지 시 소멸되지 않음) ○ 해지 기준 ① ~ ③의 경우 동일한 사유로 2회 적발 시 해지 ○ 지자체관리가맹점의 경우 해지 기준 ① ~ ③의 사유로 1회 적발 시 해지 ○ 온라인 시스템 오류 등 불가피한 사유로 인해 일시적으로 비허용 품목 판매 및 결제가 적발된 경우 주의 조치 가능 ○ 가맹점 해지 기준에 해당하지는 않으나 가맹점의 경고 또는 해지가 필요하다고 지역주관처에서 판단하는 경우 해당 가맹점 점검 일지 및 해지 사유를 정리하여 한국문화예술위원회로 공문 발송 → 한국문화예술위원회에서 판단하여 경고 또는 해지 여부 결정 </div>
<p>해지가맹점 재등록</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해지 기준 중 ① ~ ⑤의 사유로 해지된 가맹점의 경우 해지 시점으로부터 2년 경과 후 재등록 가능 ○ 해지 기준 중 ⑥ 담배 취급 또는 판매(결제)한 경우 재등록 기준 <ul style="list-style-type: none"> - ⑥-1. 담배 취급한 경우 재정비(담배 미취급) 후 즉시 재등록 가능 - ⑥-2. 담배 판매(문화누리카드 결제)한 경우 해지 시점으로부터 2년 경과 후 재등록 가능 ○ 해지 기준 중 ⑦의 사유로 해지된 가맹점의 경우 재정비* 후 즉시 재등록 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 문화누리카드 구입이 허용되는 상품(서비스) 비중을 대부분(90% 이상)으로 확대 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>가맹점 재등록 기준 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 재등록 가맹점이 가맹점 해지 기준 중 ① ~ ⑥의 사유로 재적발될 시에는 2년 경과 후에도 재등록 불가 ○ ⑪ 기타 한국문화예술위원회에서 해지 결정시 재등록 불가로 결정하는 경우 또는 지자체관리가맹점 중 해지기준 ① ~ ⑥의 사유로 해지된 경우에는 재등록 불가 ○ 해지된 가맹점이 문화누리카드 사업 운영 상 합당한 사유가 있다고 인정되는 경우 한국문화예술위원회의 결정 하에 2년 이내에 재등록 가능 </div>

※ 세부 내용은 '가맹점 관리지침' 참조

6 이용 활성화 (주관처 기획사업비 활용)

□ 단체(시설) 이용자 대상 '찾아가는 문화 서비스'

- (목적) 복지시설 거주자, 도서산간지역 거주자 등 통합문화이용권 이용불편계층의 문화향유 선택권 증진
- (방식) 문화예술분야 사회적경제조직(사회적기업·협동조합, 마을기업 등) 및 단체서비스가 가능한 가맹점을 활용하여 '찾아가는 문화서비스' 제공
- (절차) 프로그램 등록 신청* → 목록화 (가맹점명, 보유 중인 문화예술 프로그램, 연락처, 가격 등) → 문화누리카드 누리집(홈페이지) 게시 → 단체 이용자/가맹점 간 서비스 이용

* 이용 프로그램은 지역주관처를 통해 연중 접수하며 자세한 프로그램 목록은 '문화누리카드 누리집'(www.mnuri.kr) 참조

□ 자발적 이용이 어려운 사용자를 위한 '맞춤형 이용지원 서비스'

- 지자체 및 지역주관처가 발급자 편의를 위해 문화누리카드 이용을 다양한 방식으로 지원(보조)하는 서비스
 - 공모 또는 주관처에서 발굴하여 자체 심의를 통해 업체*를 선정하고
 - * 지자체 및 주관처 담당자의 친인척이 운영하는 업체 등 유관업체 선정 지양
 - 품목 선정 시에는 '문화누리카드 가맹점 관리 지침'을 적용하되, 명확하게 사업 목적에 맞는 품목을 선정하고자 노력*
 - * 공예품의 경우, 선정된 공예 사업체의 모든 공예상품은 원칙적으로 가능하나, 가급적 양질의 상품을 선정하고 가격이 지나치게 높은 상품 배제 등 품목 선정 시 유의

< 참고자료: 2022년 공예산업 실태조사, 한국공예디자인문화진흥원 >

- 공예품: 의복(한복 제외), 침구류, 음식, 식재료, 건축물, 의학용품(비커, 슝, 거즈 등), 신체에 행하는 것(타투, 네일 등)을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품으로 주요 공정과정('작가의 기획/개발(창의성)' 및 '마감' 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우
- 공예사업체: 공예품을 제작·생산·판매·연구를 주업으로 하는 사업체로, 공예품의 주요 공정과정에는 수작업을 50%이상 포함한다. (제조업의 경우 기획과정 없이 주문받아 단순 생산만 하는 업체는 제외)

□ '이용지원 서비스' 홍보물 제작 방법

- 시·도 단위로 지역주관처에서 홍보물을 제작하는 것을 기본으로 하되,
 - 시군구 단위에서 이용지원 홍보물 제작이 필요한 경우*, 시군구에서 제작 가능
 - * 노령층 등 자발적 이용이 어려운 사용자 대상 이용 활성화를 추진하기 위해 시군구에서 자체 심의를 통해 가맹점을 발굴·선정한 경우
 - 홍보물 제작시 지자체 및 지역주관처 상징이미지(CI)가 반드시 포함 되도록 제작
- 홍보물 제작 시 특정 품목(공예품 등)에 치우치지 않도록 문화예술·여행·체육 관련 분야가 골고루 포함될 수 있도록 내용 구성
 - 문화누리카드 사업에 대한 안내사항*을 반드시 포함
 - * 사업 취지, 대상, 카드 발급 방법, 이용 방법 등(문예위에서 제공)
 - 품목 당 최소 2개의 업체가 소개될 수 있도록 내용 구성
 - * (예) 효도 라디오를 판매하는 관내 업체 2개 이상 소개 등
 - 다만, 관내에 판매 업체가 1개 뿐인 경우, 공공기관 및 시설 등에서 제공하는 경우는 단독 소개 가능
- 제작한 홍보물은 제작완료 시, 지역주관처에서 취합하여 문예위에 전자문서로 제출하되 첨부파일은 PDF파일 형태로 수시제출 → 예술위에서 공용웹하드(file.arko.or.kr) '09. 이용지원 서비스' 폴더를 통해 지역주관처 및 시군구에서 제작한 이용지원서비스 공식 홍보물 상시 공유

□ '이용지원 서비스' 홍보물 배포 방법

- 지역주관처 및 시군구 등에서 제작한 홍보물 외에 업체 홍보물 등은 주민센터에 비치 및 직접배포하지 않도록 함
 - 지역주관처에서 취합하여 문예위에 제출한 파일 형태 홍보물 외의 홍보물 문제 시 해당 지자체 관리 소홀로 간주
- 안내 시 지역주관처 및 시군구 등에서 제작한 홍보물을 활용하며, 특정가맹점과 특정상품 구입을 강요한다는 일반 국민의 오해가 발생하지 않도록 유의하여 안내

□가맹점 홍보물 및 누리집 제작 시 유의사항

- 가맹점 자체 제작 홍보물을 주민센터에 배포 및 비치 불가
 - * 통합문화이용권 사업지침 내 “이용지원 서비스” 내용 참조
- 가맹점 홍보물 및 누리집 등에 과도한 문화누리 관련 이미지 사용으로 이용자에게 혼동을 주는 행위 금지
- (상표도용) 의도적으로 이용자로 하여금 혼동을 유도하거나, 문화누리카드 공식 홈페이지 등을 사칭하기 위해 △ 문화누리카드 이미지 배치 △ 주최기관 CI 삽입 △ 공식 홈페이지와 유사한 구성 등을 홍보물이나 가맹점 홈페이지에 사용하는 경우, 상표법, 부정경쟁방지법 등에 의해 법적 조치 될 수 있음
 - * 문화누리 BI는 상표법에 따라 보호를 받고 있음

□ 문화누리 관련 이미지 사용 기준

구 분	사용 기준
문화누리 BI	<ul style="list-style-type: none"> • 가맹점에서 제작하는 홍보물 및 가맹점 누리집 내 활용 불가 * 문체부, 문예위, 지자체, 지역주관처에서 제작하는 공식 홍보물에만 사용 가능, 다만 가맹점은 오프라인 가맹점 스티커와 오프라인 가맹점 배너 이미지 사용
사업주체 및 지역주관처 CI	<ul style="list-style-type: none"> • 가맹점에서 제작하는 홍보물 및 누리집 내 활용 불가 * 예외 사항 : 사업주체 및 지역주관처에서 진행하는 문화누리카드 행사 또는 사업 등에 참여하는 경우에 한하여 사업명과 CI 활용 가능 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 활용불가 CI 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사업주체 기관 : 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 전국 광역·기초 지방자치단체 및 17개 시·도 지역주관처*의 CI * 지역주관처 : 17개 시·도 광역문화재단 • 사업후원 기관 : 기획재정부 복권위원회의 CI </div>
문화누리카드 이미지	<ul style="list-style-type: none"> • 이미지 편집(가맹점명 합성, 변형 등)없이 원본 사용 • 필요 시 크기 변경 가능(이미지 가로·세로 비율 유지) • 사업주체 기관의 공식 홍보물 등으로 오인되도록 하는 사용·편집 불가
오프라인 가맹점 스티커 이미지	
온라인 가맹점 배너 이미지	

* 문화누리 관련 이미지는 문화누리카드 발급 시스템(www.muri.kr/admin) 로그인/알림방/자료실에서 확인할 수 있음

□ 가맹점 홍보물 부착방법

- 한국문화예술위원회에서 배포한 가맹점 스티커 및 이미지 활용
 - (오프라인) 가맹점 출입문 및 결제단말기 주변에 가맹점 스티커 부착
 - (온라인) 홈페이지 내 온라인 가맹점 이미지 배너 등 게시
- (복합가맹점) 비허용 품목 결제 불가 안내 POP을 결제단말기 주변에 비치

예시 1 예시 2	 <p style="text-align: center;">가맹점 스티커 일반: 가로10*세로13 / 대형: 가로14.8 * 세로21(단위:cm)</p>	 <p style="text-align: center;">비허용 품목 결제 불가 안내 POP</p>
예시 3 예시 4	 <p style="text-align: center;">가맹점 배너 이미지(가로)</p>	 <p style="text-align: center;">가맹점 배너 이미지(세로)</p>

※ 문화누리카드 가맹점 외 타 업체에서 사용 불가

7 부정행위 관리

□ 부정행위 유형

① 지자체(광역자치단체, 기초자치단체, 읍면동)·지역주관처

- (예시1) 공무원이 부정·편법적인 방법으로 문화누리카드를 발급하는 행위
- (예시2) 비허용 상품(생필품·식료품 등)을 구매하도록 유도하는 행위
- (예시3) 사업 추진과정에서 금품·향응을 제공받는 등 불법적인 이득을 취한 경우

② 문화누리카드 발급자

- (예시1) 비허용 상품(생필품·식료품 등)을 구매하는 행위
- (예시2) 편법적으로 현금화하는 행위
 - * 카드 매매 또는 타인의 물건을 대신 구매한 후 현금과 교환하거나 가맹점과 담합하여 결제 금액의 전부 또는 일부를 현금으로 돌려받는 행위 등
- (예시3) 문화누리카드를 타인에게 양도하는 행위

③ 가맹점

- (예시1) 비허용 상품(생필품·식료품 등)을 판매하거나 구매를 유도하는 행위
- (예시2) 수급자와 담합하여 현금화를 지원하고 부당이익을 취득하는 행위
- (예시3) 동일한 상품을 문화누리카드 사용자에게만 높은 금액에 판매하는 행위

④ 복지시설

- (예시1) 관리자가 시설거주자의 카드를 몰래 유용하여 착복하는 행위
- (예시2) 관리자가 시설거주자의 카드로 시설 운영물품을 구매하는 행위
- (예시3) 관리자가 수급자에게 비허용 상품(생필품·식료품 등) 구매를 유도하는 행위

* 문화누리카드 비허용 업종 및 품목은 ‘문화누리카드 가맹점 관리지침’ 참고

□ 부정행위 예방 및 관리

○ 사전 예방

- (담당자 외 발급제한) 담당자가 아닌 복지도우미 등이 문화누리카드를 발급하지 않도록 관리·감독 및 담당 공무원 인증서(GPKI) 관리 철저 등
 - * 읍·면·동장은 “의사무능력자”에 대한 카드(대리)발급 시, 대상자의 의사능력 정도·문화 향유 의지·대리발급자의 유용 가능성 등을 종합적으로 고려하여 카드발급 여부 판단 및 부정사용에 대한 안내 및 사후 모니터링 이행 철저
- (목적 외 사용 금지 안내) 사업 목적(문화예술 여행, 체육)과 부합하지 않는 물품을 구매하지 않도록 발급 시 또는 수시 안내 강화

- (자격검증 강화) 시스템 간 연계 실시간 자격 검증으로 비수급자, 사망자 등 부적격자의 부정 발급 원천 차단 및 자격변동 적용·관리
- (대리신청 유의) 대리 신청의 경우 구비서류 등 관련 규정 준수
- (인식 제고) 발급 신청서 및 누리집 등에 부정발급·사용 유형 등을 공지하여 부정행위 예방 강화

○ 점검 및 관리

주체	대상	내용	방법	주기
문화체육관광부	●사업관계기관 전체	부정행위 점검 및 관리 총괄	-	상시
한국문화예술위원회	●읍면동, 복지시설	사업 안내, 애로사항 청취, 부정행위 유선점검 등	현장 점검, 전화	연 17회
	●가맹점	정보 변경·스티커 부착·할인 여부, 비허용품목 안내, 부정행위 점검 등	현장 점검, 전화	상시
	- 이상결제	부정사용 가맹점 총괄 관리	온라인	상시
	●발급(이용)자	본인 발급(이용) 여부, 애로사항 및 만족도, 부정행위 점검 등	전화	매일
	- 부당거래	카드 매매 등 현금화 예방	온라인	매일
광역자치단체	●기초자치단체, 가맹점, 복지시설, 주관처	관할 지역 부정행위 점검 및 관리 총괄	현장점검, 간담회	분기별 1회 (서면보고)
기초자치단체	●읍면동(주민센터)	카드 발급 현황(관리대장 등) 점검 및 애로사항 수렴, 부정행위 점검 등	현장점검, 간담회	필요시
	●복지시설	관내 시설 대상 발급·이용 현황 및 서류 보관내역 등 점검, 부정행위 점검 등(현장계도)	현장 점검	연 1회
읍·면·동	●가맹점	점검지원(사업 안내, 비허용 상품 취급 여부 등), 부정행위 점검 등	현장 점검	수시
	- 이상결제	필요 시 현장 점검 실시	현장 점검	발생 시
지역주관처	●가맹점	사업 인지 및 가맹점스티커 부착 여부, 취급 품목, 부정행위 점검 등	전화, 현장 점검 등	수시
	- 이상결제	부정사용 여부 확인 (현장 점검 필요 시 시·도에 보고) 현장 점검 시 지원	온라인/전화	매일 발생 시

□ 부정행위 신고 및 처분

○ (신고) 문화누리카드 누리집(www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터

- 다양한 방식으로(국민신문고, 전화, 팩스, 우편) 접수되는 부정행위 신고에 대해 누리집으로 공식 신고하도록 신고인에게 요청하되, 신고인의 공식 접수가 어려울 경우 최초 접수자가 누리집 등록

* 신고 접수·확인·처리 등 업무 수행과정에서 알게 된 신고인 정보에 대한 비밀 보호 철저 및 신고 관련사항 외부 누설 금지(「공익신고자 보호법」 제12조, 제30조에 따른 신고자 보호 준수)

- 부정행위가 확인된 경우, 점검자가 문화누리카드 누리집 부정행위 신고센터에 신고서 작성·제출

* 현장점검 시 부정행위가 확인된 경우, 점검일로부터 7일 이내에 신고서 작성·제출

○ (처분)

- 보조금법에 규정된 부정행위의 경우, 해당 법령 및 ‘국고보조금 부정수급 관리 가이드라인(기획재정부 재정관리국)’에 따라 조치
→ 보조금 교부 결정 취소 / 보조사업 수행배제 / 보조금 환수 / 제재부가금 부과 등
- 보조금법 적용이 불가능한 부정행위의 경우, 사안에 따라 조치
→ 시정명령 / 가맹점 경고 또는 해지 / 수사의뢰 / 고발

< 부정행위 유형별 처분내용 >

구분	주체	내용	처분내용	관련법령
허위발급	보조사업자(지자체)	<ul style="list-style-type: none"> • 부정발급 <ul style="list-style-type: none"> - 지원 대상자가 아닌 자에게 발급 - 지원대상자 본인의 신청 없이 발급 - 문화누리카드 발급을 댓가로 사례 또는 향응을 받은 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 교부결정 취소 ○ 해당 보조금 환수 ○ 제재부가금 부과(500%) ○ 10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금 ○ 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 관리에 관한 법률 <ul style="list-style-type: none"> - 제22조(용도 외 사용금지) - 제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소) - 제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) - 제40조(벌칙), 제41조(벌칙)
	보조금수령자(제3자) 복지시설	<ul style="list-style-type: none"> • 허위 증빙으로 발급 신청 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 보조금 환수 ○ 제재부가금 부과(500%) ○ 10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 관리에 관한 법률 <ul style="list-style-type: none"> - 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) - 제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) - 제40조(벌칙)
목적외사용	보조금수령자(이용자)	<ul style="list-style-type: none"> • 비허용 상품 구매 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 보조금 환수 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 관리에 관한 법률 <ul style="list-style-type: none"> - 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
		<ul style="list-style-type: none"> • 현금화, 제3자에게 양도·양수, 거래대행 등 시도 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 보조금 환수 	<ul style="list-style-type: none"> • 보조금 관리에 관한 법률 <ul style="list-style-type: none"> - 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)

구분	주체	내용	처분내용	관련법령
목적 외 사용 유도	보조사업자 (지자체) 간접보조사업자 (주관처)	<ul style="list-style-type: none"> 비허용 상품 구매 대행 또는 구매 유도 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 교부결정 취소 해당 보조금 환수 제재부가금 부과(300%) 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제26조의6(보조금관리정보 등의 보호) -제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제41조(벌칙)
	가맹점	<ul style="list-style-type: none"> 비허용 상품 판매(결제 시) 	<ul style="list-style-type: none"> 가맹점 해지 ※가맹점 관리 지침에 따라 2회 이상 적발 시 가맹점 해지 (단, 담배 판매(결제 시)의 경우 1회 적발 시 가맹점 해지) 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드는 이유로 가격을 높게 받는 (실제 매출금액 이상 거래) 등 불리하게 대우하는 경우 재화 또는 용역의 제공 등이 없이 거래를 한 것으로 가장하는 행위(현금화 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 가맹점 해지 ※가맹점 관리 지침에 따라 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드는 이유로 가격을 높게 받는 등 불리하게 대우하는 경우는 2회 이상 적발 시 가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> 숙박업소 중 행정처분을 받을 경우(성매매 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> 의도적으로 주최기관의 공식 홍보물 또는 공식 쇼핑물을 사칭하거나 이용자의 혼동을 유발하여 영업에 이용할 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
제3자 사용	보조사업자 (지자체) 간접보조사업자 (주관처)	<ul style="list-style-type: none"> 명의자 동의 없이 사용(개인적 유용 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제40조, 제41조(벌칙)
	복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 명의자 동의 없이 사용(개인적 유용, 운영비 집행 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제40조, 제41조(벌칙)
	제3자	<ul style="list-style-type: none"> 명의자 동의 없이 사용(개인적 유용, 운영비 집행 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제40조, 제41조(벌칙)

※ 세부 내용은 '부정행위 관리지침' 참조

8 지역주관처 선정 · 관리

□ 선정 및 운영

- 지역문화진흥법 제19조에 의한 지역(광역)문화재단 및 진흥원을 지역주관처로 지정하며 안정적인 사업 추진을 위해 특별한 사유가 없는 한 자동 연장

시도명	지역주관처	시도명	지역주관처
서울시	서울문화재단	강원특별자치도	강원문화재단
부산시	부산문화재단	충청북도	충북문화재단
대구시	대구문화예술진흥원	충청남도	충남문화관광재단
인천시	인천문화재단	전라북도	전라북도문화관광재단
광주시	광주문화재단	전라남도	전라남도문화재단
대전시	대전문화재단	경상북도	경북문화재단
울산시	울산문화관광재단	경상남도	경남문화예술진흥원
세종시	세종시문화관광재단	제주도	제주문화예술재단
경기도	경기문화재단		

□ 주요 업무

유형	세부내용
사업 추진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통합문화이용권 사업비 집행(문화누리카드 이용대금 결제) 및 정산 ○ 지자체 담당자 및 지역 유관기관과 협력체계 구축 ○ 지역 내 문화예술 분야 사회적경제조직과 연계 사업 추진 ○ 자발적 카드사용이 어려운 고령층·장애인 등의 맞춤형 이용지원
가맹점 발굴·관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 가맹점 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 골목문화상점, 문화예술 강좌, 지역 내 문화예술기관, 기획사, 박물관, 관광·체육 관련 시설 등 다양한 가맹점 발굴 ○ 가맹점 관리(사업 인지·스티커부착 여부, 취급 품목 등)
홍보, 안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역의 홍보 채널, 언론매체 등을 통한 카드 발급·이용 홍보 ○ 지원내용 및 카드 발급·이용 정보 제공 등 지역 대상자 안내 ○ 지역 내 단체프로그램 이용 안내
모니터링 및 실적 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이상결제 내역 모니터링 및 내용 확인(현장 점검 시 지원) ○ 발급·이용 등 사업 추진실적 관리 및 성과보고

□ 조직 및 인력

- 조직 운영
 - 사업비 집행 관리, 홍보·안내, 가맹점 관리 등 해당 업무에 적절한 전담 인력을 배치하여 조직 구성 및 운영

○ 인력 운영

- 지역주관처 자체 정규인력 중 1명 이상을 반드시 통합문화이용권 사업 담당자로 지정(통합문화이용권 사업 관리업무)
- 지역주관처 예산 규모에 따라서 탄력적으로 인력 운영

< 참고 - 통합문화이용권사업 전담인력 채용 시 자격요건(권고사항) >

구분	자격요건	비고
선임급	○ 문화, 문화복지, 사회복지 전공자로서 문화예술, 문화복지, 사회복지 관련 분야에서 문화기획·행정 업무를 4년 이상 수행한 사람 ○ 문화복지 전문인력으로 3년 이상 업무를 수행한 사람	신규 채용 시
팀원급	○ 문화, 문화복지, 사회복지 전공자로서 문화, 문화복지, 사회복지 관련 분야에서 문화기획·행정 업무를 2년 이상 수행한 사람 ○ 문화복지 전문인력으로 1년 이상 업무를 수행한 사람	“

□ 국비 기획사업비 편성 및 관리

- 국고로 지원되는 기획사업비는 지역맞춤형 홍보, 가맹점 관리를 위한 현장점검, '찾아가는 문화서비스' 등 지역 맞춤형 이용 지원을 위해 사용하여야 함
 - 특히, 자발적 카드사용이 어려운 고령층 장애인 등의 맞춤형 이용 지원(찾아가는 /모셔오는 문화서비스, 활동보조인력 및 이동수단 제공 등)을 위한 사업 추진 필요
- 광역자치단체는 확정된 통합문화이용권 카드사업비(문예기금, 지방비) 외에 지역주관처 운영을 위해 별도의 지방비를 편성하여야 함
- * 국비로 지원되는 기획사업비는 부가적인 것으로 이와 별도로 충분한(전년도 수준 이상) 운영비를 지방비로 편성하여야 함

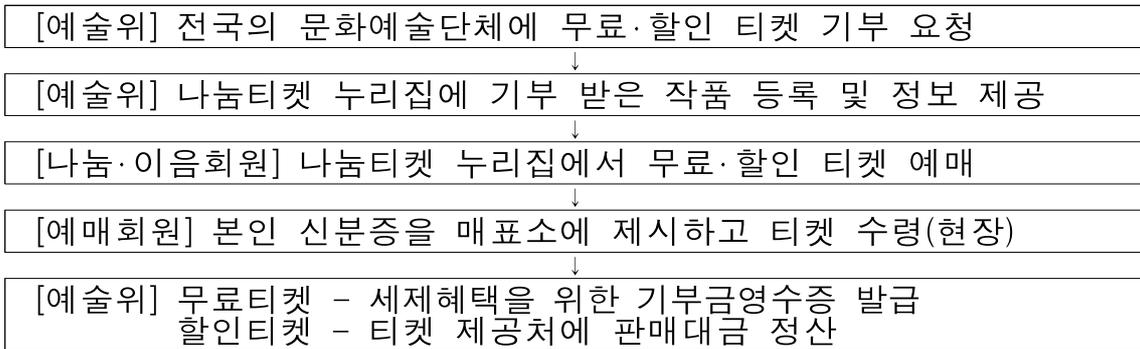
9 나눔티켓

□ 사업개요

- 통합문화이용권 부가서비스로 공연 또는 전시를 주관하는 문화예술 단체가 기부한 티켓(무료 또는 할인)을 이용 가능한 대상*에게 제공

* 나눔회원: 문화누리카드 소지자를 포함한 기초생활수급자 및 차상위계층
이음회원: 복지시설 재직 사회복지사, 통합문화이용권사업 담당자

□ 추진절차



□ 세부내용

구분	무료티켓	할인티켓
이용대상	• 나눔회원	• 나눔회원 및 이음회원
회원가입	문화누리카드 소지자 카드번호 인증으로 회원가입	나눔회원 좌동
	문화누리카드 미소지자 일반회원 가입 후 증빙서류 제출	이음회원 사회복지사 통합문화이용권 사업담당자 일반회원 가입 후 증빙서류 제출 (재직증명서) 일반회원 가입 후 고객센터 전화로 담당자 확인
이용기간	• 인증일로부터 1년 (문화누리카드로 인증 시 유효기간내 계속 이용 가능)	• 좌동
예매횟수	• 월 3회(예매일 기준)	• 예매횟수 제한 없음
예매매수	• 작품당 1인 4매 예매가능	• 좌동
재관람	• 1회에 한하여 가능	• 좌동
단체예매	• 단체 예매 가능(공문 접수 필요)	• 좌동
기부처 혜택	• 기부금 영수증 발급	• 티켓 판매대금 정산 (결제대행수수료 문예위 부담)
예매절차	로그인 → 작품 선택 → 티켓 예매 → 티켓 수령(현장) * 티켓수령: 당일 공연장 매표소에 신분증(17세 미만은 주민등록초본, 건강보험증, 가족관계 증명서 중 1종) 제시 후 티켓 수령(본인 외 타인 대리 수령 및 양도 불가)	
예매채널	· 나눔티켓 누리집(PC/휴대폰): 카드결제 또는 무통장 입금 · 고객센터(전화): 카드결제 *분할 결제 불가	
부정관리	· 미관람자: 최초 2회_2개월 자격 정지, 추가 1회_1개월 자격 정지 · 부정사용: 적발 → 소명 기회 → 내용 검토 → 영구 자격정지 여부 결정	

□ 나눔티켓 고객센터

- 운영시간: 월~금 9~18시(점심시간 12~13시 / 주말, 공휴일 제외)
- 운영내용: 나눔티켓 등록, 예매, 취소 및 이용안내 등
- 전자우편: nanum@arko.or.kr
- 전화번호: 1544-3405 / 팩스: 02-2272-4679

IV

홍보 및 추진일정

1 홍보계획

□ 주요사항

○ 문체부 - 문예위

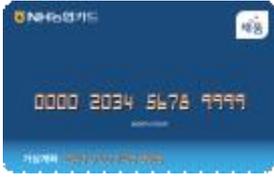
- 포스터·리플릿, 노년층을 위한 큰글씨 리플릿, 전국 읍면동 주민센터 배포(3,800개처/250만부, '24.1월 중)
- 지역·분야별 가맹점 안내 및 자동재충전 이용가이드 웹 홍보물 제작·배포
* 약 25종/'24.1~6월, 온라인 다운로드 또는 주민센터에서 출력, 교부 방식으로 활용
- 지자체 및 주관처 사업 홍보를 위한 홍보 가이드라인 배포('24.3월 중)
- 자동재충전 시행관련 안내문자 발송('24.1월 중, 대상자 및 미대상자에 발송)
- 노인·전액미사용자 등 맞춤형 문자 발송(100만 건, '24년 3·4분기)
- 온라인 홍보 활성화 및 유관기관(복지시설·협력기관 등) 연계 홍보 추진
- 온라인채널(네이버, 유튜브 등) 및 생활접점 옥외매체 광고 추진
- 문화누리카드 10주년 기념 이벤트(행사) 추진
- 문화누리카드 이용활성화를 위한 이벤트·공모전 추진
- 카드 이용이 어려운 고령층, 장애인 등 대상 맞춤형 홍보 추진(전화결제 가맹점, 배리어프리 가맹점 등)
- 문화체육관광부 홍보채널 및 대학생 기자단 연계 협력 홍보 추진

○ 지자체 - 주관처

- 읍면동에서 카드 발급 시 기본 이용 정보 안내
- 지역별 이용 안내자료 출력, 교부(주관처 협력), 읍면동 단위 현수막 게재
- 지역 공공매체(지하철, 버스, 옥외 전광판 등)·지역공동체 매체(반상회보 등)·학교 및 복지시설 협력 홍보, 온라인 홍보
- 잔액별·연령별 대상자 문자 발송*(연중), 문예위 지역 홍보 협조
* 문자발송 방법: 문화누리카드 관리자시스템 자료실에 게시 및 사업설명회 자료집 참조

□ 홍보 체계

기관	역 할
문화체육관광부	○대국민 정책홍보
한국문화예술위원회	○사업 홍보 총괄 및 홍보물(안내지*, 영상 등) 제작, 배포 - 포스터, 리플릿 및 웹전단을 통한 이용 정보 안내(지역·분야별 가맹점 정보, 잔액 확인·카드 합산 등) ○발급자 대상 안내 문자 및 알림톡 발송, 온라인 홍보 활성화 ○지자체 홍보 지원(문자 발송, 온라인 연계 홍보 협력 등) ○이용지원서비스 홍보물 관리 ○민간기업 및 단체, 공공기관과의 대외협력을 통한 홍보 확대
광역자치단체 (17개 시·도)	○시·도별 홍보계획 수립 및 소관 지역 사업 홍보 총괄 ○관할 지자체 초·중·고, 복지시설, 지역 기업 및 단체 등 홍보 협력체계 구축 ○지자체 유관기관 협력*을 통한 지역 내 홍보 *시·도지사 회의, 지역별 홍보 자문회의, 홍보 협의체 회의 등
기초자치단체 (시·군·구)	○소관 지역 사업 홍보 총괄 및 관리 ○유관 기관* 협력 홍보, 지역 문화·복지 인프라 연계 홍보 * 농협, 교육청, 공공주택단지, 아동센터, 자활센터, 노인복지관 등 ○시정·구청신문 등 지역 공공매체 활용 홍보
주민센터 (읍·면·동)	○지역 대상자 발급·이용 안내, 홍보 - 카드 발급 시 이용 안내 및 홍보물 배포 - 카드 이용 안내(지역 가맹점 정보) 홍보물 상시 비치 - 정기적인 정보 제공으로 카드 이용 활성화 - 반상회, 이장회의 등 지역 단위 점점 홍보 진행
지역주관처 (17개 시·도)	○홍보 실적 제출(분기별 및 연간 실적) ○사업 홍보(언론 및 온라인), 관할 지역 발급자 대상 이벤트, 가맹점 홍보 ○지역 매체 활용 홍보(전광판, 버스 등) ○카드 이용 불편 계층의 이용 안내, 홍보 ○지역 공연·전시 관련 나눔티켓 홍보 ○문예위 온라인(누리집, 블로그 등) 홍보 협력(지역 이용 정보 제공) ○지자체 안내 문자 발송 지원
주관카드사 (NH농협)	○자체 홍보 채널 활용한 문화누리카드 홍보 협력 등
<p>※ 주의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업명: 통합문화이용권(문화누리카드) - 주최·주관·후원 명기 원칙 <ul style="list-style-type: none"> · 주최/주관 : 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 17개 시·도/지역주관처 · 후원 : 기획재정부 복권위원회 - 홍보물 제작 시 사업 BI 임의 변경 불가(표준 매뉴얼 적용) - 이용지원서비스 홍보물 제작 시 한국문화예술위원회로 공문 제출(PDF파일 첨부) - 보도자료 배포, 인쇄물 제작, 매체 광고 등 각종 홍보 추진 시 본 사업이 복권기금 재원으로 운영되고 있다는 사실 명기 	

			<p>문화누리카드는 기획재정부 복권위원회의 복권기금을 지원받아 추진하고 있는 공익사업입니다. “복권기금”이란 2004년 제정된 「복권 및 복권기금법」에 따라 기획재정부 복권위원회가 복권사업으로 조성된 재원을 투명하고 효율적으로 관리, 사용하기 위해 설치한 기금입니다.</p>
문화누리카드 BI	문화누리카드 이미지	가맹점 스티커	복권기금 재원안내 문구

- 장애인 정보접근 보장

- 홍보게시글 작성 시, 웹이미지에 수록된 내용을 본문 내에 수록하거나 hwp, word, pdf 등 수록
- 인쇄물 제작 시, 보이스아이, 데이지파일, 전자점자파일, 음성파일을 함께 제작하여 배포(권장)

- 문화누리카드 이용자에 대한 사회적 낙인효과가 예방/완화될 수 있도록 유의하여 홍보

- 성역할 고정관념 및 편견, 성차별적 표현 등 차별적 요소를 포함하지 않도록 유의하여 홍보물 제작

② 추진일정

분 기	주요 일정
1분기	<ul style="list-style-type: none"> ▪ '24년 사업지침 수립·시행(1월) ▪ 광역자치단체(시·도) 보조금 교부 ▪ 발급·이용 홍보자료(포스터, 리플렛) 배포 ▪ 지자체 · 지역주관처 대상 사업설명회(1월) ▪ 2024년 통합문화이용권(문화누리카드) 발급 개시(21.) <ul style="list-style-type: none"> - 자동재충전 대상자 검증 및 자동재충전 시행(1월) ▪ 2023년 통합문화이용권 사업 추진 유공자 포상 전수식 개최(2월) ▪ 모바일 앱 고도화 적용(이용자 맞춤형 정보제공, 점자카드 발급기능, 가상계좌번호 연계 기능 등 개선) ▪ 2024년 통합문화이용권 사업 담당자 이러닝 교육 개시(2월)
2분기	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지자체, 지역주관처 등 사업 담당자 워크숍 ▪ 권역별 사업 추진성과 점검 간담회 ▪ 통합문화이용권(문화누리카드) 수기 공모전 추진(7~8월) ▪ 통합문화이용권(문화누리카드) 출범 10주년 기념 집중홍보 추진
3분기	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지자체, 지역주관처 협력 현장 모니터링 실시 ▪ 이용자 대상 이벤트 추진 ▪ 공공마우처 운영기관 협력 네트워킹 체계 구축 ▪ 10주년 기념 성과공유회 개최
4분기	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 통합문화이용권(문화누리카드) 수기 공모전 시상식 개최(10월) ▪ 이용자 만족도 조사 실시 ▪ 우수 지역주관처 선정 및 발표 ▪ 발급 종료(11.30.) 및 이용 종료(12.31.)
연중	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 부정사용 수시 현장점검(지자체 협조) ▪ 문화누리카드 발급·이용률 점검 ▪ 문화누리카드 가맹점 발굴 및 관리 ▪ 일선 지자체 담당자 교육 프로그램 운영(온라인 등 상설교육) ▪ 안내 문자 발송 ▪ 통합문화이용권 관련 각종 사업지침 관리·개정(필요시)

붙임1 문화누리카드 관련 서식

■ 문화예술진흥법 시행규칙[별지 제1호서식]<개정 2022. 1. 27.>

누리집(www.문화누리카드.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

[]신규발급 문화이용권 []재발급 신청서 []재충전

※ 제2쪽의 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

(4쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간	7일 이내
------	-----	------	-------

세대주 정보	성명(국문)		주민등록번호				
	주소 소속 주민자치센터						
발급 신청인 정보	성명 (신청인 1)	세대주와의 관계	대상 유형 []기초생활수급자 []법정차상위계층	주민등록번호	휴대전화번호	전자우편주소 (선택)	문화이용권 비밀번호
	성명 (신청인 2)	세대주와의 관계	대상 유형 []기초생활수급자 []법정차상위계층	주민등록번호	휴대전화번호	전자우편주소 (선택)	문화이용권 비밀번호
	성명 (신청인 3)	세대주와의 관계	대상 유형 []기초생활수급자 []법정차상위계층	주민등록번호	휴대전화번호	전자우편주소 (선택)	문화이용권 비밀번호
	성명 (신청인 4)	세대주와의 관계	대상 유형 []기초생활수급자 []법정차상위계층	주민등록번호	휴대전화번호	전자우편주소 (선택)	문화이용권 비밀번호

대리 신청 여부	[]예(위임장 필수) []아니오
----------	---------------------

「문화예술진흥법」 제15조의4제1항, 같은 법 시행령 제23조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제1항·제4조제1항·제5조제1항에 따라 위와 같이 문화이용권의 []신규발급, []재발급, []재충전을 신청합니다.

※ 신청 후 다음 연도부터는 「문화예술진흥법 시행령」 제23조의2에 따른 수급자격을 유지하는 경우, 「문화예술진흥법 시행규칙」 제5조제2항에 따라 재충전을 신청하지 않아도 매년 지원금이 자동 지급(자동 재충전)됩니다. 다만, 문화이용권 카드의 유효기간(통상 5년)이 지나면 지원금이 자동으로 지급되지 않으므로 반드시 재발급 신청을 해야 합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)

(서명 또는 인)

한국문화예술위원회 위원장
시장·군수·구청장

귀하

첨부서류	제2쪽 참조	수수료 없음
------	--------	--------

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

첨부서류	1. 「문화예술진흥법 시행령」 제23조의3 각 호에 따른 자료 각 1부 ※ 담당 공무원이 「문화예술진흥법」 제15조의4 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 「문화예술진흥법 시행령」 제23조의3 각 호에 따른 자료를 확인하는 것에 대하여 신청인이 동의하는 경우에는 그 확인으로 해당 자료의 제출을 갈음합니다. 2. 주민등록증·운전면허증·여권 등 신청인의 신분증명서 사본 1부(신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 3. 주민등록증·운전면허증·여권 등 대리 신청인의 신분증명서 사본 1부(대리 신청하는 경우에만 제출하며, 신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 4. 「문화예술진흥법 시행규칙」 별지 제3호서식에 따른 위임장 1부(대리 신청하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	「문화예술진흥법 시행령」 제23조의3 각 호에 따른 자료 ※ 「문화예술진흥법」 제15조의4 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용에 동의하는 경우에만 확인합니다.	

작성 참고사항

1. 지면을 초과하여 작성해야 할 경우 해당 쪽을 추가로 출력하여 작성하시면 됩니다.
2. 문화이용권 비밀번호는 4자리의 숫자만으로 구성하여야 하며, 생년월일, 전화번호, 휴대전화번호 또는 동일한 숫자를 4번 연속하여 구성한 비밀번호는 설정할 수 없습니다.

유의사항

1. 만 14세 미만 청소년이 문화이용권 발급 대상자인 경우에는 법정대리인, 세대주 또는 세대원(성인)이 신청해야 합니다. 다만, 부득이한 사유로 만 14세 미만 청소년이 직접 문화이용권의 발급을 신청할 경우에는 법정대리인, 세대주 또는 세대원(성인)의 위임장을 첨부해야 합니다.
2. 주민자치센터에 직접 방문하여 문화이용권의 발급을 신청한 사람이 문화이용권 이용정보 및 이용 잔액을 조회하려는 경우에는 문화이용권 누리집(www.문화누리카드.kr), 모바일앱에서 확인이 가능합니다.
3. 문화이용권 비밀번호는 추후 문화이용권 누리집 및 주민자치센터를 방문하여 변경할 수 있습니다.
4. 문화이용권은 지정된 분야(문화예술, 여행, 체육)에 한정하여 사용할 수 있으며, 지정 분야 외에 사용할 경우 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 행정처분을 받을 수 있습니다.
5. 문화이용권은 정해진 한도 내에서 개인 비용을 추가 충전하거나 합산하여 사용할 수 있습니다.
6. 문화이용권 서명란에 반드시 발급자의 성명을 기입한 후 사용해야 하며 타인에게 양도, 대여 또는 판매 등을 할 수 없습니다.
7. 문화이용권의 발급기간과 이용기간 등 세부 내용은 문화이용권 누리집을 참조하시기 바랍니다.
8. 문화이용권은 발급 2시간 후부터 사용이 가능합니다.
9. 해당 연도의 문화이용권 이용기간이 종료된 후 남은 잔액은 국가로 자동 반납되며 환불 또는 이월되지 않습니다. 다만, 발급자의 추가 충전금은 주관 은행 지점에서 환불받을 수 있습니다.
10. 이용기간이 종료되어도 문화이용권 발급 자격에 변동이 없는 경우 매년 자동 재충전되므로 문화이용권 카드 유효기간 동안 사용할 수 있습니다.
11. 문화이용권 관련 정부정책의 변경이 있는 경우에는 그 사용이 제한될 수 있습니다.

처리절차



정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의서

문화이용권 신청에 필요한 개인정보의 수집·이용 및 제공을 위하여 「문화예술진흥법 시행령」 제36조의3, 「개인정보 보호법」 제15조·제17조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 문화이용권 발급 및 관리를 위해 귀하의 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 문화이용권 발급 자격 확인 문화이용권 발급(재충전) 및 관리 중요 공지사항, 정책변경 등 문화이용권 이용에 대한 서비스 안내, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제13조에 따른 고객만족도 조사 	
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> 성명, 세대주와의 관계, 휴대전화번호, 주소, 문화이용권 비밀번호 	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> 5년 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 '문화이용권 발급 및 이용'을 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 서비스 이용이 가능합니다. 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]

2. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(선택)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 사용내역 및 잔액 문자발송, 문화이용권 관련 정보, 설문조사, 문화이용권 지원서비스 제공 안내, 나눔티켓 정보 안내 	
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> 휴대전화번호, 전자우편주소 	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> 5년 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 경우 사용내역 및 잔액 문자발송 등 문화이용권 일부 서비스 제공이 제한될 수 있습니다. 	
동의 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> 휴대전화번호를 잘못 작성한 경우 문화이용권 발급 시스템 오류로 정상적인 발급이 이루어지지 않을 수 있습니다. 발급이 지연되거나 신청절차를 다시 거쳐야하는 등 번거로움이 발생할 수 있으니 휴대전화번호를 정확하게 작성해 주시기 바랍니다. 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]

3. 미성년자 개인정보 수집·이용에 관한 법정대리인 동의(만 14세 미만 필수)

(※ 만 14세 미만인 자에 대해서는 반드시 법정대리인이 동의해야 합니다.)

법정대리인 성명		법정대리인과의 관계	
위 내용에 동의합니다.	동의함 []	동의하지 않음 []	

4. 행정정보 공동이용(선택)

이용목적	▪ 문화이용권 발급·서비스 제공	
행정정보 공동이용 이용근거 및 확인방법	▪ 「문화예술진흥법」 제15조의4 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 담당 공무원이 행정정보 공동이용을 통해 「문화예술진흥법 시행령」 제23조의3 각 호에 따른 자료를 확인	
동의 거부에 따른 불이익	▪ 동의하지 않는 경우 신청인이 직접 관련 첨부서류 제출	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]

5. 개인정보 제3자 제공(선택)

제공받는 자	▪ 「지역문화진흥법」 제19조에 따른 지역문화재단	
제공 항목	▪ (개인정보) 성명, 휴대전화번호, 전자우편주소, 나이, 성별, 거주지역, 이용내역	
이용 목적	▪ 지역 내 이용자 만족도 조사, 문화이용권 이용을 위한 정보 제공	
보유기간	▪ 5년	
동의 거부에 따른 불이익	▪ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 경우 문화이용권 일부 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]

본인은 위 정보 수집·이용 등에 대한 본 동의서의 내용을 이해하여 서명합니다.

	년	월	일
신청인 1			(서명 또는 인)
신청인 2			(서명 또는 인)
신청인 3			(서명 또는 인)
신청인 4			(서명 또는 인)

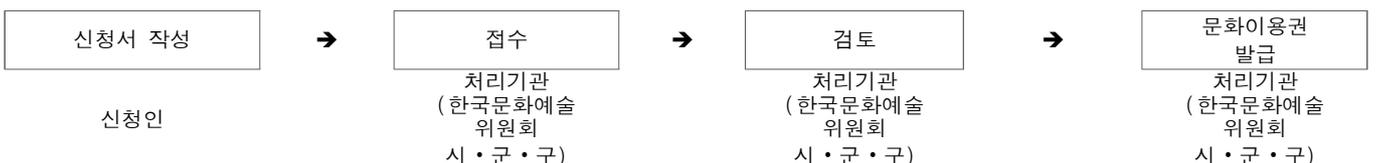
발급 신청인 정보	성명	주민등록번호	대상 유형	휴대전화번호	전자우편주소(선택)	문화이용권 비밀번호
	(신청인 1)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 2)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 3)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 4)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 5)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 6)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 7)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 8)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 9)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			
	(신청인 10)		[]기초생활수급자 []법정차상위계층			

1. 지면을 초과하여 작성해야 할 경우 해당 쪽을 추가로 출력하여 작성하시면 됩니다.
 2. 문화이용권 비밀번호는 4자리의 숫자로만 구성하여야 하며, 생년월일, 전화번호, 휴대전화번호 또는 동일한 숫자를 4번 연속하여 구성한 비밀번호는 설정할 수 없습니다.

유의사항

1. 주민자치센터에 직접 방문하여 문화이용권의 발급을 신청한 사람이 문화이용권 이용정보 및 이용 잔액을 조회하려는 경우에는 문화이용권 누리집(www.문화누리카드.kr), 모바일앱에서 확인이 가능합니다.
2. 문화이용권 비밀번호는 추후 문화이용권 누리집 및 주민자치센터를 방문하여 변경할 수 있습니다.
3. 문화이용권은 지정된 분야(문화예술, 여행, 체육)에 한하여 사용할 수 있으며, 지정 분야 외에 사용할 경우 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른 행정처분을 받을 수 있습니다.
4. 문화이용권은 정해진 한도 내에서 개인 비용을 추가 충전하여 사용할 수 있습니다.
5. 문화이용권 서명란에 반드시 발급자의 성명을 기입한 후 사용하여야 하며 사회복지시설 관계자를 포함한 타인에게 양도, 대여 또는 판매 등을 할 수 없습니다.
6. 문화이용권의 발급기간과 이용기간 등 세부 내용은 문화이용권 누리집을 참조하시기 바랍니다.
7. 문화이용권은 발급 2시간 후부터 사용이 가능합니다.
8. 해당 연도의 문화이용권 이용기간이 종료된 후 남은 잔액은 국가로 자동 반납되며 환불 또는 이월되지 않습니다. 다만, 발급자의 추가 충전금은 주관 은행 지점에서 환불받을 수 있습니다.
9. 이용 기간이 종료된 문화이용권은 보관하였다가 추후 문화이용권 발급 대상이 되었을 때 재충전하여 유효기간 동안 사용할 수 있습니다.
10. 문화이용권 관련 정부정책의 변경이 있는 경우에는 그 사용이 제한될 수 있습니다.

처리절차



정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의서(신청인)

문화이용권 신청에 필요한 개인정보의 수집·이용 및 제공을 위하여 「문화예술평생법 시행령」 제36조의3, 「개인정보 보호법」 제15조·제17조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 문화이용권 발급 및 관리에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 문화이용권 발급 자격 확인 문화이용권 발급(재충전) 및 관리 중요 공지사항, 정책변경 등 문화이용권 이용에 대한 서비스 안내, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제13조에 따른 고객만족도 조사 	
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> 성명, 휴대전화번호, 주소, 문화이용권 비밀번호 	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> 5년 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 ‘문화이용권 발급 및 이용’을 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 서비스 이용이 가능합니다. 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]
신청인 5	[]	[]
신청인 6	[]	[]
신청인 7	[]	[]
신청인 8	[]	[]
신청인 9	[]	[]
신청인 10	[]	[]

2. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(선택)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 사용내역 및 잔액 문자발송, 문화이용권 관련 정보, 설문조사, 문화이용권 이용 지원서비스 제공 안내, 나눔티켓 정보 안내 	
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> 휴대전화번호, 전자우편주소 	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> 5년 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 경우 사용내역 및 잔액 문자발송 등 문화이용권 일부 서비스 제공이 제한될 수 있습니다. 	
동의 시 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> 휴대전화번호를 잘못 작성한 경우 문화이용권 발급 시스템 오류로 정상적인 발급이 이루어지지 않을 수 있습니다. 발급이 지연되거나 신청절차를 다시 거쳐야하는 등 번거로움이 발생할 수 있으니 휴대전화번호를 정확하게 작성해 주시기 바랍니다. 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]
신청인 5	[]	[]
신청인 6	[]	[]
신청인 7	[]	[]
신청인 8	[]	[]
신청인 9	[]	[]
신청인 10	[]	[]

3. 행정정보 공동이용(선택)

이용목적	<ul style="list-style-type: none"> 문화이용권 발급·서비스 제공 	
행정정보 공동이용 이용근거 및 확인방법	<ul style="list-style-type: none"> 「문화예술진흥법」 제15조의4 및 「전자정부법」 제36조제1항에 따라 담당 공무원이 행정정보의 공동이용을 통해 「문화예술진흥법 시행령」 제23조의3 제1호, 제2호 및 제4호에 따른 자료를 확인 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> 동의하지 않는 경우 신청인이 직접 관련 첨부서류 제출 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]
신청인 5	[]	[]
신청인 6	[]	[]
신청인 7	[]	[]
신청인 8	[]	[]
신청인 9	[]	[]
신청인 10	[]	[]

4. 개인정보 제3자 제공(선택)

제공받는 자	<ul style="list-style-type: none"> 「지역문화진흥법」 제19조에 따른 지역문화재단 	
제공 항목	<ul style="list-style-type: none"> (개인정보) 성명, 휴대전화번호, 전자우편주소, 나이, 성별, 거주지역, 이용내역 	
이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 지역 내 이용자 만족도 조사, 문화이용권 이용을 위한 정보 제공 	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> 5년 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 경우 문화이용권 일부 서비스 제공이 제한될 수 있습니다. 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]
신청인 5	[]	[]
신청인 6	[]	[]
신청인 7	[]	[]
신청인 8	[]	[]
신청인 9	[]	[]
신청인 10	[]	[]

본인은 위 정보 수집·이용 등에 대한 본 동의서의 내용을 이해하여 서명합니다.

	년	월	일
신청인 1			(서명 또는 인)
신청인 2			(서명 또는 인)
신청인 3			(서명 또는 인)
신청인 4			(서명 또는 인)
신청인 5			(서명 또는 인)
신청인 6			(서명 또는 인)
신청인 7			(서명 또는 인)
신청인 8			(서명 또는 인)
신청인 9			(서명 또는 인)
신청인 10			(서명 또는 인)

위임장

수임자 (사회복지시설 대표자)	성명(국문)	생년월일	
동의 거부에 따른 불이익	본 동의는 '문화이용권 업무처리' 를 위한 필수적 사항이므로 위임에 동의해야만 문화이용권 발급 등 업무의 수임이 가능합니다.		
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음	
위임자	신청인 1	[]	[]
	신청인 2	[]	[]
	신청인 3	[]	[]
	신청인 4	[]	[]
	신청인 5	[]	[]
	신청인 6	[]	[]
	신청인 7	[]	[]
	신청인 8	[]	[]
	신청인 9	[]	[]
	신청인 10	[]	[]

「문화예술진흥법」 제15조의4제1항, 같은 법 시행령 제23조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조제2항·제4조제2항·제5조제3항 따라 위와 같이 문화이용권의 신청을 위임합니다.

※ 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 5년 이상의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

	년	월	일
신청인 1			(서명 또는 인)
신청인 2			(서명 또는 인)
신청인 3			(서명 또는 인)
신청인 4			(서명 또는 인)
신청인 5			(서명 또는 인)
신청인 6			(서명 또는 인)
신청인 7			(서명 또는 인)
신청인 8			(서명 또는 인)
신청인 9			(서명 또는 인)
신청인 10			(서명 또는 인)

정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의서(사회복지시설 대표자)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 「문화예술진흥법 시행규칙」 제2조제2항에 의한 사회복지시설 거주자의 대표자 대리발급 신청 공지사항, 정책변경 등 문화이용권 이용에 대한 서비스 안내 	문화이용권 이용에 대한 홍보 등 서비스 제공 안내		
수집·이용 항목	필수정보	선택정보		
	성명, 생년월일, 휴대전화번호	전자우편주소		
보유기간	5년			
동의 거부에 따른 불이익	개인정보의 수집·이용 및 처리에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 개인정보의 수집·이용 및 처리에 대한 필수정보 동의를 거부할 경우 문화이용권 발급이 제한될 수 있으며, 선택정보 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다.			
위 내용에 동의합니다.	필수정보	선택정보		
	동의함	동의하지 않음	동의함	동의하지 않음
사회복지시설 대표자	[]	[]	[]	[]

년 월 일

사회복지시설 대표자

(서명 또는 인)

문화이용권 위임장

수임자 (대리인)	성 명	휴대전화번호
	생년월일	위임자와의 관계
	주 소	

위임자 (신청인)	1	성 명	생년월일
	2	성 명	생년월일
	3	성 명	생년월일
	4	성 명	생년월일

「문화예술진흥법」 제15조의4제1항, 같은 법 시행령 제23조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제2조·제4조·제5조 및 제6조에 따라 위와 같이 문화이용권의 []신규발급, []재발급, []재충전, []합산, []비밀번호 변경, [] 해지를 위임합니다.

※ 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 5년 이상의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

년 월 일	위임자 1	(서명 또는 인)
	위임자 2	(서명 또는 인)
	위임자 3	(서명 또는 인)
	위임자 4	(서명 또는 인)

한국문화예술위원회 위원장
시장·군수·구청장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

「개인정보 보호법」 제15조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 문화이용권 발급(재발급), 재충전, 합산, 비밀번호 변경, 해지 등의 신청을 위한 대리인의 신분 확인 등 	
수집·이용 항목	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 성명, 생년월일, 휴대전화번호, 주소, 위임자와의 관계 	
보유기간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5년 	
동의 거부에 따른 불이익	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 ‘문화이용권 업무처리’를 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 문화이용권 발급 등 업무의 수임이 가능합니다. 	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
수임자(대리인)	[]	[]

본인은 위 정보 수집·이용 등에 대한 본 동의서의 내용을 이해하여 서명합니다.

년 월 일	수임자(대리인)	(서명 또는 인)
-------	----------	-----------

문화이용권 합산 신청서

※ 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	즉시
------	------	------	----

세대주정보	성 명	주민등록번호
-------	-----	--------

대표 문화이용권 (합산 문화이용권)	성 명	휴대전화번호
	주민등록번호	합산할 문화이용권 번호
	주 소	

부속 문화이용권 (연계 문화이용권)	성 명	주민등록번호	문화이용권 번호	세대주와의 관계	서명 또는 인	
	(신청인 1)					
	(신청인 2)					
	(신청인 3)					
	(신청인 4)					
	(신청인 5)					
	(신청인 6)					
	(신청인 7)					
	(신청인 8)					
	(신청인 9)					
	(신청인 10)					

「문화예술진흥법」 제15조의4제1항, 같은 법 시행령 제23조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 문화이용권의 합산을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)

(서명 또는 인)

한국문화예술위원회 위원장
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 주민등록증·운전면허증·여권 등 신청인의 신분증명서 사본 1부(신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 2. 주민등록증·운전면허증·여권 등 대리 신청인의 신분증명서 사본 1부(대리 신청하는 경우에만 제출하며, 신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 3. 「문화예술진흥법 시행규칙」 별지 제3호서식에 따른 문화이용권 위임장 1부(대리 신청하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------

정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의서

「문화예술진흥법 시행령」 제36조의3, 「개인정보 보호법」 제15조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 문화이용권의 지급 및 관리를 위해 귀하의 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	▪ 문화이용권 지급 및 관리
수집·이용 항목	▪ 성명, 문화이용권 번호, 세대주와의 관계, 주소
보유기간	▪ 5년
동의 거부에 따른 불이익	▪ 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 '문화이용권 발급 및 이용'을 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 서비스 이용이 가능합니다.

위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인 1	[]	[]
신청인 2	[]	[]
신청인 3	[]	[]
신청인 4	[]	[]
신청인 5	[]	[]
신청인 6	[]	[]
신청인 7	[]	[]
신청인 8	[]	[]
신청인 9	[]	[]
신청인 10	[]	[]

2. 미성년자 개인정보 수집·이용에 관한 법정대리인 동의(만 14세 미만 필수)

(※ 만 14세 미만인 자에 대해서는 반드시 법정대리인이 동의해야 합니다.)

법정대리인 성명	법정대리인과의 관계
위 내용에 동의합니다.	동의함 [] 동의하지 않음 []

본인은 위 정보 수집·이용 등에 대한 본 동의서의 내용을 이해하여 서명합니다.

	년	월	일
신청인 1			(서명 또는 인)
신청인 2			(서명 또는 인)
신청인 3			(서명 또는 인)
신청인 4			(서명 또는 인)
신청인 5			(서명 또는 인)
신청인 6			(서명 또는 인)
신청인 7			(서명 또는 인)
신청인 8			(서명 또는 인)
신청인 9			(서명 또는 인)
신청인 10			(서명 또는 인)

유의사항

1. 문화이용권은 주민등록표 상 같은 세대 구성원에 한하여 합산이 가능하며, 사회복지시설 거주자의 경우에는 합산할 수 없습니다.
2. 한번 합산한 문화이용권은 해당 연도의 문화이용권 사용기간이 종료될 때까지는 분할할 수 없습니다.

문화이용권 비밀번호 변경 신청서

접수번호	접수일자	처리기간	즉시
신청자	성명(국문)	주민등록번호	
	문화이용권 비밀번호		

「문화예술진흥법」 제15조의4제1항, 같은 법 시행령 제23조의5제1항 및 같은 법 시행규칙 제6조제2항·제3항에 따라 위와 같이 문화이용권 비밀번호 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)

(서명 또는 인)

한국문화예술위원회 위원장
시장·군수·구청장

귀하

첨부서류	1. 주민등록증·운전면허증·여권 등 신청인의 신분증명서 사본 1부(신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 2. 주민등록증·운전면허증·여권 등 대리 신청인의 신분증명서 사본 1부(대리 신청하는 경우에만 제출하며, 신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 3. 「문화예술진흥법 시행규칙」 별지 제3호서식에 따른 위임장 1부(대리 신청하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
첨부서류 (사회복지시설에 거주하는 경우)	1. 주민등록증·운전면허증·여권 등 사회복지시설 대표자의 신분증명서 사본 1부 2. 주민등록증·운전면허증·여권 등 문화이용권 비밀번호를 변경하려는 사람의 신분증명서 사본 1부 3. 사회복지시설 대표자의 대리인임을 증명할 수 있는 위임장과 대리인의 신분증명서 사본 각 1부(사회복지시설 대표자를 대리하여 신청하는 경우에만 제출하며, 신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다)	

정보 수집·이용 및 처리에 대한 동의서

「문화예술진흥법 시행령」 제36조의3, 「개인정보 보호법」 제15조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 문화이용권의 지급 및 관리를 위해 귀하의 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	■ 문화이용권 지급 및 관리	
수집·이용 항목	■ 성명, 문화이용권 비밀번호	
보유기간	■ 5년	
동의 거부에 따른 불이익	■ 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 ‘문화이용권 발급 및 이용’을 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 서비스 이용이 가능합니다.	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인	[]	[]

2. 미성년자 개인정보 수집·이용에 관한 법정대리인 동의(만 14세 미만 필수)

(※ 만 14세 미만인 자에 대해서는 반드시 법정대리인이 동의해야 합니다.)

법정대리인 성명		법정대리인과의 관계	
위 내용에 동의합니다.	동의함 []	동의하지 않음 []	

본인은 위 정보 수집·이용 등에 대한 본 동의서의 내용을 이해하여 서명합니다.

년 월 일 신청인

(서명 또는 인)

문화이용권 해지 신청서

접수번호	접수일	처리기간 즉시
해지자	성명(국문)	주민등록번호
	해지사유	
	문화이용권 반납 [] 반납 [] 미반납(미반납 사유: _____)	

「문화예술진흥법」 제15조의4 및 같은 법 시행규칙 제6조제4항·제5항에 따라 위와 같이 문화이용권의 해지를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)

(서명 또는 인)

한국문화예술위원회 위원장
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 주민등록증·운전면허증·여권 등 신청인의 신분증명서 사본 1부(신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 2. 주민등록증·운전면허증·여권 등 대리 신청인의 신분증명서 사본 1부(대리 신청하는 경우에만 제출하며, 신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다) 3. 「문화예술진흥법 시행규칙」 별지 제3호서식에 따른 위임장 1부(대리 신청하는 경우에만 제출합니다)	수수료
첨부서류 (사회복지시설에 거주하는 경우)	1. 주민등록증·운전면허증·여권 등 사회복지시설 대표자의 신분증명서 사본 1부 2. 주민등록증·운전면허증·여권 등 문화이용권을 해지하려는 사람의 신분증명서 사본 1부 3. 사회복지시설 대표자의 대리인임을 증명할 수 있는 위임장과 대리인의 신분증명서 사본 각 1부(사회복지시설 대표자를 대리하여 신청하는 경우에만 제출하며, 신분증 원본을 제시함으로써 신분증명서 사본의 제출을 갈음할 수 있습니다)	없음

정보 수집·이용 및 처리에 대한 동의서

「문화예술진흥법 시행령」 제36조의3, 「개인정보 보호법」 제15조·제22조 및 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조·제26조의5에 따라 문화이용권의 지급 및 관리를 위해 귀하의 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항(필수)

수집·이용 목적	■ 문화이용권 지급 및 관리	
수집·이용 항목	■ 성명	
보유기간	■ 5년	
동의 거부에 따른 불이익	■ 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 '문화이용권 발급 및 이용'을 위한 필수적 사항이므로 위 사항에 동의해야만 서비스 이용이 가능합니다.	
위 내용에 동의합니다.	동의함	동의하지 않음
신청인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. 미성년자 개인정보 수집·이용에 관한 법정대리인 동의(만 14세 미만 필수)

(※ 만 14세 미만인 자에 대해서는 반드시 법정대리인이 동의해야 합니다.)

법정대리인 성명	법정대리인과의 관계	
위 내용에 동의합니다.	동의함 <input type="checkbox"/>	동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

본인은 위 정보 수집·이용 등에 대한 본 동의서의 내용을 이해하여 서명합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

통합문화이용권(문화누리카드) 부정행위 관리지침

2024. 1.

문화체육관광부
문화정책과

목 차

I. 부정행위의 개념 및 유형	55
II. 부정행위 점검·관리	56
III. 부정행위 신고 및 처분	58
IV. e-나라도움 부정징후 점검 지침	62
[붙임1] 부정행위 신고서 양식	70
[붙임2] 관련 법령 및 조문	71
[붙임3] 참고서식	74
[붙임4] 점검표	80
[붙임5] 문화누리카드 가맹점 관리지침 위반 관련 안내문 ..	85
[붙임6] 문화누리카드 가맹점 분류표	88
[붙임7] 문화누리카드 비허용 업종 및 품목	89

□ 부정행위 개념

- ① 보조금법 및 같은 법 시행령 위반으로 행정처분(보조금 교부 결정 취소 및 보조금 환수 등)이 필요한 경우
- 허위 발급, 비허용 상품(생필품 등) 구매 또는 구매 유도, 현금화 등
- ② 타 법(형법, 여신전문금융업법) 또는 사업지침 위반 행위로서, 보조금법에 의한 행정처분은 어려우나, 제재(고발·수사의뢰 등)가 필요한 경우
- 가맹점(비허용 상품 판매, 현금화, 판매가액 조작 등), 복지시설 관계자(개인 착복, 운영비로 유용, 생필품 구매 유도 등), 제3자(허위 발급신청 등)

□ 부정행위 유형

① 지자체(광역자치단체, 기초자치단체, 읍면동)·지역주관처

- (예시1) 공무원이 부정·편법적인 방법으로 문화누리카드를 발급하는 행위
- (예시2) 비허용 상품(생필품·식료품 등)을 구매하도록 유도하는 행위
- (예시3) 사업 추진과정에서 금품·향응을 제공받는 등 불법적인 이득을 취한 경우

② 문화누리카드 발급자

- (예시1) 비허용 상품(생필품·식료품 등)을 구매하는 행위
- (예시2) 편법적으로 현금화하는 행위
 - * 카드 매매 또는 타인의 물건을 대신 구매한 후 현금과 교환하거나 가맹점과 담합하여 결제 금액의 전부 또는 일부를 현금으로 돌려받는 행위 등
- (예시3) 문화누리카드를 타인에게 양도하는 행위

③ 가맹점

- (예시1) 비허용 상품(생필품·식료품 등)을 판매하거나 구매를 유도하는 행위
- (예시2) 수급자와 담합하여 현금화를 지원하고 부당이익을 취득하는 행위
- (예시3) 동일한 상품을 문화누리카드 사용자에게만 높은 금액에 판매하는 행위

④ 복지시설

- (예시1) 관리자가 시설거주자의 카드를 몰래 유용하여 착복하는 행위
- (예시2) 관리자가 시설거주자의 카드로 시설 운영물품을 구매하는 행위
- (예시3) 관리자가 수급자에게 비허용 상품(생필품·식료품 등) 구매를 유도하는 행위

□ 점검 개요

- (주체) 문체부, 문예위, 광역·기초자치단체, 지역주관처
- (대상) 주민센터, 가맹점, 복지시설, 이용자 등
- (방법) 점검표(붙임4)를 활용하여 다양한 방식으로 점검
- (내용) △관리자시스템·전화·온라인 등 접근이 수월한 방식으로 상시 모니터링 △사안 발생 시(수시) 현장 확인, 간담회 실시 등
- (보고) 광역자치단체에서 관할 지역 점검 결과 취합 및 보고*

* 실적보고서에 점검 내용 및 점검표(붙임4 양식)를 포함하여 공문으로 제출(분기별 1회)

□ 점검 체계

주체	대상	내용	방법	주기
문화체육관광부	●사업관계기관 전체	부정행위 점검 및 관리 총괄	-	상시
한국문화예술위원회	●읍면동, 복지시설	사업 안내, 애로사항 청취, 부정행위 유선점검 등	현장 점검, 전화	연 17회
	●가맹점	정보 변경·스티커 부착·할인 여부, 비허용품목 안내, 부정행위 점검 등	현장 점검, 전화	상시
	- 이상결제	부정사용 가맹점 총괄 관리	온라인	상시
	●발급(이용)자	본인 발급(이용) 여부, 애로사항 및 만족도, 부정행위 점검 등	전화	매일
	- 부당거래	카드 매매 등 현금화 예방	온라인	매일
광역자치단체	●기초자치단체, 가맹점, 복지시설, 주관처	관할 지역 부정행위 점검 및 관리 총괄	현장점검, 간담회	분기별 1회 (서면보고)
기초자치단체	●읍면동(주민센터)	카드 발급 현황(관리대장 등) 점검 및 애로사항 수렴, 부정행위 점검 등	현장점검, 간담회	필요시
	●복지시설	관내 시설 대상 발급·이용 현황 및 서류 보관내역 등 점검, 부정행위 점검 등(현장계도)	현장 점검	연 1회
읍·면·동	●가맹점	점검 지원(사업 안내, 비허용 상품 취급 여부 등), 부정행위 점검 등	현장 점검	수시
	- 이상결제	필요 시 현장 점검 실시	현장 점검	발생 시
지역주관처	●가맹점	사업 인지 및 가맹점스티커 부착 여부, 취급 품목, 부정행위 점검 등	현장 점검, 전화 등	수시
	- 이상결제	부정사용 여부 확인 (현장 점검 필요 시 시·도에 보고) 현장 점검 시 지원	온라인/전화	매일 발생 시

□ 점검 방법

① 이상결제* 내역 점검(상시)

* (이상결제) 동일 가맹점에서 5분 이내, 10건 이상 결제된 경우
 [문화누리카드 관리자 시스템 > 이상결제 모니터링 메뉴]에서 실시간 확인

- 세부 절차 및 방법

주체	절차 및 방법			
지역 주관처	① 이상결제내역 확인(매일) 후, 1차 점검(유선)			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">점검내용</td> <td>· 결제 당시 정황(결제시간, 품목, 방문인원 등) · 소수 인원이 여러 장의 카드를 일괄 결제했는지 여부 및 사유 · 부정사용 여부 확인을 위해 필요하다고 판단되는 사항 등</td> </tr> <tr> <td>기타사항</td> <td>· 가맹점 업종 및 업태 · 결제 금액 및 건수 · 이전 결제이력 등</td> </tr> </table>	점검내용	· 결제 당시 정황(결제시간, 품목, 방문인원 등) · 소수 인원이 여러 장의 카드를 일괄 결제했는지 여부 및 사유 · 부정사용 여부 확인을 위해 필요하다고 판단되는 사항 등	기타사항
점검내용	· 결제 당시 정황(결제시간, 품목, 방문인원 등) · 소수 인원이 여러 장의 카드를 일괄 결제했는지 여부 및 사유 · 부정사용 여부 확인을 위해 필요하다고 판단되는 사항 등			
기타사항	· 가맹점 업종 및 업태 · 결제 금액 및 건수 · 이전 결제이력 등			
	② 부정사용으로 의심되는 경우 광역자치단체에 보고 - 1차 점검 및 기타사항 확인 결과를 종합적으로 판단			
광역 자치단체 (시·도)	③ 보고사항 검토 후, 현장 점검 필요 여부 판단 ④ 가맹점 소재 기초자치단체 또는 읍·면·동에 현장 점검 요청 - 점검자는 거리와 업무효율성 등을 고려하여 시·도가 판단하여 지정			
기초자치 단체(시군구), 읍·면·동	⑤ 광역자치단체 요청에 따라 이상결제 가맹점 방문 점검 ⑥ 부정사용이 확인된 경우, 광역자치단체에 보고 및 점검일로부터 7일 이내 문화누리카드 누리집 부정행위 신고센터에 신고서 작성·제출			

② 가맹점 점검 및 관리 *통합문화이용권(문화누리카드) 가맹점 관리지침 참고

구분	내용				
추진주체	한국문화예술위원회, 광역자치단체, 기초자치단체, 지역주관처				
점검대상	○ 전액결제 : 전체 결제건수 중 전액결제 건수가 1/3 이상인 가맹점 - 전액결제 발생 사유, 현금화 시도 여부 ○ 지자체관리가맹점 : 지자체 및 지역주관처 관리감독 책임 하에 문화누리카드 가맹점으로 등록된 가맹점 - 비허용품목 판매 여부, 비허용품목 관리 방안 준수 여부 ○ 기타 : 한국문화예술위원회에서 점검이 필요하다고 판단한 가맹점 - 가맹점 해지 기준 해당 여부				
추진체계	한국문화 예술위원회	광역자치단체	기초자치단체	지역주관처	광역자치단체
	종합점검 가맹점 조사 및 현장모니터링 요청	기초자치단체에 해당 가맹점 목록 전달	현장 모니터링 수행 및 점검 결과 지역주관처 전달	점검 결과 취합 및 광역 자치단체 전달	분기별 연간 실적보고서 취합 및 예술위 제출

- ③ 복지시설 점검 및 관리 *통합문화이용권(문화누리카드) 복지시설 이용지침 참고
- (점검주체) 기초자치단체(시·군·구)(광역자치단체에 점검결과 보고)
 - (점검대상) 관내 문화누리카드 발급받은 복지시설
 - * 2년 주기로 관내 발급시설 전체에 대해 점검 실시
 - (점검내용) 지원목적 및 유의사항 안내, 개인별 지급 여부, 증빙서류 (단체활동에 이용 시 계획, 영수증, 결과보고서 등) 보관 여부 등 *붙임4_③ 활용

III

부정행위 신고 및 처분

□ 부정행위 신고

- (신고) 문화누리카드 누리집(www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터
 - 다양한 방식으로(국민신문고, 전화, 팩스, 우편) 접수되는 부정행위 신고에 대해 누리집으로 공식 신고하도록 신고인에게 요청하되, 신고인의 공식 접수가 어려울 경우 최초 접수자가 누리집 등록
 - * 신고 접수·확인·처리 등 업무 수행과정에서 알게 된 신고인 정보에 대한 비밀 보호 철저 및 신고 관련사항 외부 누설 금지 (「공익신고자 보호법」 제12조, 제30조에 따른 신고자 보호 준수)
 - **부정행위가 확인된 경우**, 점검자가 문화누리카드 누리집 부정행위 신고센터에 신고서 작성·제출
 - * 현장점검 시 부정행위가 확인된 경우, 점검일로부터 7일 이내에 신고서 작성·제출

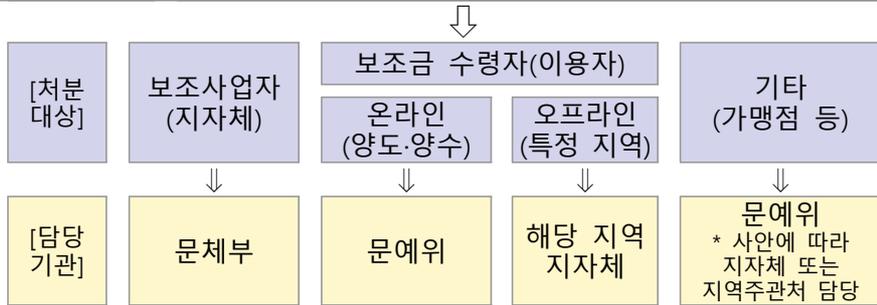
□ 부정행위 처분 개요

- 보조금법에 규정된 부정행위의 경우, 해당 법령 및 ‘국고보조금 부정수급 관리 가이드라인(기획재정부 재정관리국)’에 따라 조치
 - 보조금 교부 결정 취소 / 보조금 환수 / 제재부가금 부과 등
- 보조금법 적용이 불가능한 부정행위의 경우, 사안에 따라 조치
 - 시정명령 / 가맹점 경고 또는 해지 / 수사의뢰 / 고발

□ 처리 흐름도

※ (1)~(4) 단계는 문예위에서 처리, (5)~(8) 단계는 담당기관에서 처리

단계	주체	내용
(1) 신고 접수	신고인 → 문예위	○ 부정행위 의심내용 신고 및 접수 (문화누리카드 누리집 부정행위 신고센터: www.mnuri.kr)
(2) 기본 조사	문예위	○ 신고 관련사항* 확인 및 서면조사 실시 * 신고내용, 카드승인내역, 가맹점 등록서류 등
(3) 조사 이행	문예위	△ 접수 처리 * 부정행위가 명확한 경우 ** 부정행위가 의심되지만 명확하지 않은 경우는 추가조사 필요 의견으로 처분 담당 기관에 송부
		△ 반려 처리 * 부정행위가 아니거나 신고사항이 불명확하여 부정행위를 특정할 수 없는 경우
(4) 신고인 안내 및 조사결과 송부	문예위 → 신고인/ 처분담당 (문체부, 지자체 등)	○ 신고인에게 접수 및 처리 상황 안내 ○ 부정행위 조사결과 처분 담당* 기관에 송부 * 문체부, 해당 광역·기초자치단체, 지역주관처 ※ 부정행위 조사결과 문체부로 분기별 제출



(5) 추가 조사	담당기관	○ 필요시 추가 조사 실시 * 부정행위는 의심되지만 증거가 명확하지 않은 경우	△ 자체 종결 * 부정행위가 아니거나 신고사항이 불명확하여 부정행위를 특정할 수 없는 경우 * 수사기관 불송치 또는 기소유예된 경우									
(6) 처분 결정 · 통보	담당기관 → 처분대상/ 경찰청 등	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>▲ 보조금법에 규정된 부정행위</td> <td>▲ 보조금법 적용이 불가능한 부정행위</td> <td>▲ 처분 증거가 불충분한 경우</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td>↓</td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>보조금 교부 결정 취소, 반환 명령 등</td> <td>사정명령 가맹점해지 행정지도 등/고발</td> <td>수사 의뢰</td> </tr> </table>	▲ 보조금법에 규정된 부정행위	▲ 보조금법 적용이 불가능한 부정행위	▲ 처분 증거가 불충분한 경우	↓	↓	↓	보조금 교부 결정 취소, 반환 명령 등	사정명령 가맹점해지 행정지도 등/고발	수사 의뢰	※ 필요시 부정수급조사위원회 및 심의위원회 개최
▲ 보조금법에 규정된 부정행위	▲ 보조금법 적용이 불가능한 부정행위	▲ 처분 증거가 불충분한 경우										
↓	↓	↓										
보조금 교부 결정 취소, 반환 명령 등	사정명령 가맹점해지 행정지도 등/고발	수사 의뢰										
(7) 처분 이행	처분대상	○ 보조금법 및 관련 지침에 의거 처분 이행 - 처분에 이의가 있을 시 이의 신청(통지일로부터 20일 이내)										
(8) 처분 결과 제출	담당기관 → 문예위	○ 부정행위 처분 결과, 반환 내역 등에 대해 담당기관에서 문예위로 결과 제출 ※ 최종 완료 전 실적보고서에 분기별로 진행경과 제출										
(9) 최종 제출	문예위 → 문체부	※ 부정행위 처분 결과 내역 문체부로 분기별 제출										

◆ **자체종결 사항**

- 부정행위에 해당하지 않거나, 해당하더라도 내용 확인이 불가능한 경우
- 신고자 신원을 알 수 없거나 소재불명 등으로 연락이 불가능한 경우
- 동일하거나 유사한 내용으로 기 접수된 신고가 있거나, 처리 중인 경우
- 그 밖에 업무 처리과정에서 자체 종결이 필요하다고 판단하는 경우 등

◆ **수사의뢰? 고발?**

- (수사의뢰) 부정행위 내용이 불명확한 경우 또는 필요 시 행정처분 근거 마련 등을 위해 추가 수사를 요청하는 것
- (고발) 피신고자를 처벌해 달라는 의사표시를 포함하므로, 명확하게 밝혀진 부정행위자에 대한 추가 사법제재 요구

□ **부정행위 관리(처분) 예외 유형**

- (1) 해외체류기간 본인이 문화누리카드 사용
- (2) 동일 세대원이 문화누리카드 사용
 - 합산카드를 동일 세대원이 사용한 경우
 - 개인카드를 동일 세대원이 사용한 경우 원칙적으로 정당사용은 아니나, 제도의 취지*를 감안하여 행정지도

* △문화예술진흥법 시행규칙 규정 상 같은 세대 구성원일 경우 다수의 지급 대상자가 지급 금액을 합산하여 사용할 수도 있는 점을 감안할 때, 지급자의 사망 후 동일 세대원의 이용에 대하여는 당해연도에 한정하여 인정하는 것이 법 취지에 부합

- (3) 동일 세대원 외 가족 또는 친족 사용
 - 악의적·고의적 편취 의도가 없었던 경우(실이용자의 소명사실을 바탕으로 담당기관에서 재량적 판단) ☞ 행정지도(구두안내, 공문발송 등) 실시
 - 판단이 어려울 경우 '부정사용조사위원회'를 구성·심의하여 최종 결정

※ **가족 및 친족의 범위** (민법 제779조, 제767조 및 제777조에 의거)

- **가족** : △배우자, 직계혈족* 및 형제자매 △(생계를 같이하는**) 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
 - * 직계존속과 직계비속 / ** 동일 세대원
- **친족** : △8촌 이내의 혈족 △4촌 이내의 인척 △배우자

- (4) 제3자 사용의 경우 특별한 사정이 인정되는 경우
 - 악의적·고의적 편취 의도가 없었던 경우(실이용자의 소명사실을 바탕으로 담당기관에서 재량적 판단) ☞ 행정지도(구두안내, 공문발송 등) 실시
 - 판단이 어려울 경우 '부정사용조사위원회'를 구성·심의하여 최종 결정
- (5) (2),(3),(4)의 경우 사망자 카드 해지 전에 사용한 경우 포함
- (6) 양도 등 부정행위 시도가 미수에 그쳤을 경우
- (7) 가맹점 전산시스템 오류 등으로 비허용품목 판매 등이 비고의적, 일시적으로 발생한 경우
- (8) 문화누리카드 분실 등으로 부정행위 대상자를 알 수 없는 경우
- (9) 경찰 또는 검찰에서 불송치 및 불기소한 경우

□ 유형별 처분내용

구분	주체	내용	처분내용	관련법령
허위 발급	보조사업자 (지자체)	<ul style="list-style-type: none"> 부정발급 -지원 대상자가 아닌 자에게 발급 -지원대상자 본인의 신청 없이 발급 -문화누리카드 발급을 댓가로 사례 또는 향응을 받은 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○보조금 교부결정 취소 ○해당 보조금 환수 ○제재부가금 부과(500%) ○10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금 ○5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제40조(벌칙), 제41조(벌칙)
	보조금 수령자 (제3자) 복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 허위 증빙으로 발급 신청 	<ul style="list-style-type: none"> ○해당 보조금 환수 ○제재부가금 부과(500%) ○10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제40조(벌칙)
목적 외 사용	보조금 수령자 (이용자)	<ul style="list-style-type: none"> 비허용 상품 구매 현금화, 제3자에게 양도·양수, 거래대행 등 시도 	<ul style="list-style-type: none"> ○해당 보조금 환수 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) 보조금 관리에 관한 법률 -제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
	보조사업자 (지자체) 간접보조사업자 (주관처)	<ul style="list-style-type: none"> 비허용 상품 구매 대행 또는 구매 유도 	<ul style="list-style-type: none"> ○보조금 교부결정 취소 ○해당 보조금 환수 ○제재부가금 부과(300%) ○5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제26조의6(보조금관리정보 등의 보호) -제30조(법령 위반 등에 따른 교부결정의 취소) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제41조(벌칙)
목적 외 사용 유도	가맹점	<ul style="list-style-type: none"> 비허용 상품 판매(결제 시) 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 ※가맹점 관리 지침에 따라 2회 이상 적발 시 가맹점 해지 (단, 담배 판매(결제 시)의 경우 1회 적발 시 가맹점 해지) 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 (실제 매출금액 이상 거래) 등 불리하게 대우하는 경우 재화 또는 용역의 제공 등이 없이 거래를 한 것으로 가장하는 행위(현금화 등) 숙박업소 중 행정처분을 받을 경우(성매매 등) 의도적으로 주최기관의 공식 홍보물 또는 공식 쇼핑물을 사칭하거나 이용자의 혼동을 유발하여 영업에 이용할 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 ※가맹점 관리 지침에 따라 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 등 불리하게 대우하는 경우는 2회 이상 적발 시 가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> 숙박업소 중 행정처분을 받을 경우(성매매 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> 의도적으로 주최기관의 공식 홍보물 또는 공식 쇼핑물을 사칭하거나 이용자의 혼동을 유발하여 영업에 이용할 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> 문화누리카드 가맹점 관리지침
제3자 사용	보조사업자 (지자체) 간접보조사업자 (주관처)	<ul style="list-style-type: none"> 명의자 동의 없이 사용(개인적 유용 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 ○5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제40조, 제41조(벌칙)
	복지시설	<ul style="list-style-type: none"> 명의자 동의 없이 사용(개인적 유용, 운영비 집행 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 ○5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제40조, 제41조(벌칙)
	제3자	<ul style="list-style-type: none"> 명의자 동의 없이 사용(개인적 유용, 운영비 집행 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 ○5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 	<ul style="list-style-type: none"> 보조금 관리에 관한 법률 -제40조, 제41조(벌칙)

☞ 상기 유형 외에도 다양한 부정행위가 발생할 수 있으므로, 제재가 필요한 부정행위에 해당하는지 여부는 사안별로 판단, 관련 법령에 의거 처리

□ 부정징후 점검표

	해당유형	조치1단계	조치2단계		연계조치
			세부내용	e나라도움등록	
1	의심정보 오류 (사망 전 본인사용, 실제 사망하지 않은 경우 등(사망자 카드사용) or 미출국, 해외 체류 기간 외 사용, 본인 사용 등(해외체류기간 사용)	의심자해제	1차 종결	의심자 해제 (부정수급 아님)	
2	동일 세대원 사용 (합산카드인 경우)	의심자해제	1차 종결	의심자 해제 (부정수급 아님)	
3	동일 세대원 사용 (개인카드인 경우)	의심자해제	원칙적으로 정당사용은 아니나, 제도의 취지 감안	의심자 해제 (부정수급 아님)	행정지도
4	(1) 동일 세대원 외 가족 사용 (2) 동일 세대원 외 친족 사용	등록 보류	부정사용조사위원회 악의적·고의적 편취 의도가 없 었던 경우 *실이용자의 소명 사실을 바탕으로 재량적 판단 -이용자 등이 유선 으로 진술한 내용 기록한 자료 등 근거자료 제출	의심자 해제 (부정수급 아님)	행정지도
			개최 당초 제3자에게 양도할 목적으로 발급받은 경우	의심자 확정 (부정수급 의심)	환수
5	제3자 사용	등록 보류	부정사용조사위원회 특별한 사정이 인정되는 경우 *실이용자의 소명 사실을 바탕으로 재량적 판단 -이용자 등이 유선 으로 진술한 내용 기록한 자료 등 근거자료 제출	의심자 해제 (부정수급 아님)	행정지도
			개최 원칙적 부정수급	의심자 확정 (부정수급 의심)	환수
6	확인 불가	등록 보류	조사 불가 (연락두절 등)	의심자 확정 (부정수급 의심)	해당 지역 경찰청 수사의뢰 및 결과 통보

□ 세부 내용

○ 부정징후 주요 유형

- (1) 사망자 바우처 카드 사용(사망이후 바우처 카드 사용)
- (2) 해외 체류기간 바우처 카드 사용

○ 조사·확인 결과 유형

- ① 의심정보 오류(본인 사용 등) ② 동일세대원 이용(합산카드) ③ 동일세대원 이용(개인카드)
- ④1 동일세대원 외 가족 이용 ④2 동일세대원 외 친족 이용 ⑤ 제3자 이용 ⑥ 확인불가

○ 유형별 조치사항

- [①, ②번] 정당사용 ☞ “부정수급 아님”
- [③번] 원칙적 정당사용은 아니나, 제도의 취지*를 감안하여
☞ “부정수급 아님” 및 행정지도(구두안내, 공문발송 등) 실시

*③번 유형의 경우 △문화예술진흥법 시행규칙 규정 상 같은 세대 구성원일 경우 다수의 지급 대상자가 지급 금액을 합산하여 사용할 수도 있는 점을 감안할 때, 지급자의 사망 후 동일세대원의 이용에 대하여는 당해연도에 한정하여 인정하는 것이 법 취지에 부합 △한편, 세대원의 사망이라는 우연한 사실 만으로 세대 구성원들에게 경제적 부담(환수)을 지우는 것은 저소득층의 문화예술 향유 지원을 목적으로 시행하는 문화이용권 제도의 목적과 배치되는 결과가 될 우려

- [④-1번] 원칙적 부정수급이나, 재조사* 후,
 - * 수급자와의 관계, 수급자의 카드사용 조력 여부, 과거 사용행태, 사용처 및 사용금액, 고의로 사망신고 등을 미루면서 사용한 정황이 있는 지 등을 종합적으로 고려 후, 주민센터 ‘부정사용조사위원회’ 심의를 거쳐 결정
 - ▲ 개인적·우연적 수수로서 악의적·고의적 편취 의도가 없는 경우
☞ “부정수급 아님” 및 행정지도(구두안내, 공문발송 등) 실시
 - ▲ 당초 제3자에게 양도할 목적으로 발급받은 경우
☞ “부정수급 의심” 및 해당 보조금 환수

※ 가족 및 친족의 범위 (민법 제779조, 제767조 및 제777조에 의거)

- 가족 : △배우자, 직계혈족* 및 형제자매 △(생계를 같이하는**) 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
 - * 직계존속과 직계비속 / ** 동일 세대원
- 친족 : △8촌 이내의 혈족 △4촌 이내의 인척 △배우자

- [④-2번] 원칙적 부정수급이나, 재조사* 후,
 - * 수급자와의 관계, 수급자의 카드사용 조력 여부, 과거 사용행태, 사용처 및 사용금액, 고의로 사망신고 등을 미루면서 사용한 정황이 있는지 등을 종합적으로 고려 후, 주민센터 '부정사용조사위원회' 심의를 거쳐 결정
 - ▲ 개인적·우연적 수수로서 악의적·고의적 편취 의도가 없는 경우
 - ☞ "부정수급 아님" 및 행정지도(구두안내, 공문발송 등) 실시
 - ▲ 당초 제3자에게 양도할 목적으로 발급받은 경우
 - ☞ "부정수급 의심" 및 해당 보조금 환수
- [⑤번] 원칙적 부정수급이나, 재조사* 후,
 - * 수급자와의 관계, 수급자의 카드사용 조력 여부, 과거 사용행태, 사용처 및 사용금액 등을 종합적으로 고려하여 특별한 사정이 인정되는 경우 예외적으로 의심자 해제 (주민센터 '부정사용조사위원회' 심의를 거쳐 결정)
 - ▲ 개인적·우연적 수수로서 악의적·고의적 편취 의도가 없는 경우
 - ☞ "부정수급 아님" 및 행정지도(구두안내, 공문발송 등) 실시
 - ▲ 원칙적 부정수급 ☞ "부정수급 의심" 및 해당 보조금 환수
- [⑥번] 연락 두절, 사용자 미확인 등으로 ①~⑤번 유형에 해당 여부 확인이 불가할 경우 해당 지방경찰청 수사 의뢰(점검기관에서 수사 의뢰 추진)

○ 점검결과 [부정수급 의심/부정수급 아님/과오수급 처리]

점검결과	의미
부정수급 의심	점검한 결과, 부정수급이 의심되는 경우 선택하십시오. '부정수급 의심' 선택 시 '부정수급 의심자'로 확정되며, 추후 중앙부처에서 부정수급자로 확정하는 대상이 됩니다.
부정수급 아님	점검한 결과, 부정수급이 아닌 경우에 선택하십시오.
과오수급 처리	점검한 결과, 정산이 끝나기 전에 처리오류, 행정착오, 구비서류 미비 등으로 불인정 처리하여 환수(반납) 받았거나 받아야 할 경우 선택하십시오.

※ "부정수급 의심", "과오수급 처리" 후 처리절차

- 점검결과를 '부정수급 의심' 및 '과오수급 처리'로 입력하시게 되면, 그 후 중앙부처에서는 해당 보조사업자를 e나라도움 '부정수급관리>부정수급관리>점검관리>부정수급자확정관리'에서 '부정수급자로 확정'하게 됩니다.
- 그 후 지자체 담당자는 부정수급 의심금액/과오수급 금액을 환수 후 지자체 매칭금액을 제외한 환수금액(국비)을 한국문화예술회관위원회로 반납하게 됩니다.

□ 기타 사항

○ e나라도움 부정수급정보(급여형) 인적사항 조회 방법

- (e나라도움) 대상자 상세조회 후 인력명 및 식별번호(뒤 4자리) 확인
- (문화누리카드 관리자 시스템) 메뉴 → 카드발급/합산/공카드 → 부정징후모니터링 업무지원 메뉴에서 발급조회

○ 부정수급에 대한 심의·결정을 위한 주민센터 내 '부정사용 조사위원회' 구성 필요

- 내부위원 3인 이상(주민센터장, 통합문화이용권 담당부서장, 담당자 포함) 및 외부위원 2인 이상
- ④-1번, ④-2번, ⑤번 사항의 경우는 조사 후 담당기관에서 재량적 판단하되, 판단이 어려울 경우 주민센터 '부정사용조사위원회' 등을 통한 심의 필요

○ 점검을 위한 개인정보(연락처 등) 열람 권한 여부

- 사망자 카드의 제3자 사용 조사를 위해서 사망자 가족(세대원 등)의 연락처 등 개인정보 열람 가능

* 근거: 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의3(자료 또는 정보의 제공 요청 등)

① 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조사업자등의 선정 및 자격관리, 보조금 또는 간접보조금의 중복·부정 수급 방지 등 보조금의 효율적인 집행 및 관리를 위하여 보조금통합관리망을 통하여 보조사업자등에 대한 다음 각 호의 자료 또는 정보를 제공받아 처리(「개인정보 보호법」 제2조제2호의 처리를 말한다. 이하 이 조 및 제 26조의5부터 제26조의9까지에서 같다)할 수 있다.

※ [참고]e나라도움 부정수급 점검등록 매뉴얼

부정수급 의심자 확인 및 결과등록 방법



3) 부정수급 확인 및 결과 등록(급여형)

경로 : 부정수급관리 > 부정수급관리 > 점검관리 > 부정수급점검결과관리

- ① 담당자는 급여형식으로 지원받는 보조사업자의 부정수급을 확인하기 위해
 - ① 검색조건에서 내역사업명을 선택하고 [검색] 버튼을 클릭한다.
 - ② 부정수급정보(급여형) 항목에서 확인할 대상자의 ② 상세조회 [돋보기] 버튼을 클릭하여 [부정수급정보(급여형) 상세 조회] 창을 띄운다.
 - ☑ [모니터링 공지사항 바로가기] 버튼 : "e나라도움 부정징후 모니터링 점검결과 등록 안내" 게시글을 통해 매뉴얼과 내용을 확인할 수 있다.

● 부정수급 점검 결과 관리 <2018년하반기~2019년상반기 (마감)> [점검결과관리](#) [부정수급관리](#) [점검관리](#) [부정수급점검결과관리](#)

[모니터링 공지사항 바로가기](#)

1

기간구분: 2018년하반기~2019년상반기 (7개년)
 기준연월: 2018-07 ~ 2019-06
 소관부서명: * 검색구분: 전선택
 내역사업명: 2017 * 세부사업명: * 부서사업명: * 검색
 부주사업자/수경자명: * 점검자명:

※ 국경수급정보(급여형)사업원(구분) 카운트부터 보려면 주소로 이동하시거나 점검자명경이 가능합니다.
 ※ 단지항/특수관계항목은 제외됩니다.

● 부정수급정보(급여형) *개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생될 수 있습니다. [\[이\]역선택](#) [부정수급등록\(급여형\)](#)

번호	패턴명	사업기간	대상자기준년월	점검결과	공개여부	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	국외출국자급...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-02 ~ 2018-03			연경이역								
	국외출국자급...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-03 ~ 2018-03			연경이역								
	국외출국자급...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-03 ~ 2018-03			연경이역								
	국외출국자급...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-01 ~ 2018-01			연경이역								
	국외출국자급...	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-03 ~ 2018-03			연경이역								

Total: 139 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | Page: 1/36 | 5개의 보기

● 부정수급정보(사업원) *개인정보가 포함된 파일은 목적 달성 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생될 수 있습니다. [\[이\]역선택](#) [부정수급등록\(사업원\)](#)

점검자	점검자 소속	사업기간	대상기준년월	점검결과	공개여부	7	8	9	10	11	12
강지훈	고용노동부 고	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-04 ~ 2018-04			연경이역	연경이역	연경이역	연경이역	연경이역	연경이역

> 공지목록

순번	기준연월	사업연도	부주사업명	부주사업자명	사업기간	사업종류	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2020-07	2020			2020-01-01~2021-12-31	보통	정상											
2	2020-08	2020			2020-01-01~2021-12-31	보통	정상											
3	2020-09	2020			2020-01-01~2021-12-31	보통	정상											

부정수급 의심자 확인 및 결과등록 방법



[부정수급정보(급여형) 상세 조회(팝업창)]

- ③ **2-1** 부정수급정보 창에서 해당 내용을 참고하여 서류 및 현장점검을 통해 부정징후를 확인한다.

부정수급정보(급여형) 상세 조회

2-1
해의 체류기간 중 바우처카드 사용

개인성명	본인이름				
기혼연월	인력명	바우처 입부구분	자치단체명	출국기간	출국기간 바우처 사용건수
조회된 데이터가 없습니다.					
Total: 0					

> 바우처 세부사용 내역

인력명	바우처 사용일자	지급금액	바우처 사용자주소	카드사	카드매출수	매출액
조회된 데이터가 없습니다.						

부정수급 의심자 확인 및 결과등록 방법



- ④ 점검담당자는 부정징후를 검토한 후 결과를 등록해야 한다.
③ [부정점검등록(급여형)] 버튼을 클릭하여 [부정수급 점검결과 등록] 창을 띄운다.

부정수급 점검 결과 관리 <2018년하반기~2019년상반기 (마감)> 문고달리기 부정수급관리 점검관리 부정수급점검결과관리 모니터링 공지사항 바로가기

기간구분: 2018년하반기~2019년상반기 (마감) | 기준연월: 2018-07 ~ 2019-06 | *점검구분: 점검유형 | *점검구분: 점검유형

소관부처명: [검색] | 부서사업명: [검색] | 내역사업명: 2017 | 보조사업자(수령자명): [검색]

* 부정수급 정보(급여형/사업형) 등록 기록스크롤이 오면 해당 항목으로 이동하시면 점검처명 변경이 가능합니다.
 * 탈퇴형(특수관계정보)만 조회됩니다.

부정수급 정보(급여형) ※개인정보가 포함된 바일은 즉시 탈퇴 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생하실 수 있습니다. 엑셀 **부정점검등록(급여형)**

연호	패턴명	사업기간	대상자기준년월	점검결과	공개여부	상세조회	점검결과 변경이력	점검자 변경	점검자 검색	점검자 지정	점검자 변경이력
국외출국자급	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-02 ~ 2018-03	[검색]	변경이력	[검색]	지정	변경이력				
국외출국자급	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-03 ~ 2018-03	[검색]	변경이력	[검색]	지정	변경이력				
국외출국자급	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-03 ~ 2018-03	[검색]	변경이력	[검색]	지정	변경이력				
국외출국자급	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-01 ~ 2018-01	[검색]	변경이력	[검색]	지정	변경이력				
국외출국자급	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-03 ~ 2018-03	[검색]	변경이력	[검색]	지정	변경이력				

Total: 1/99 | Page: 1/26

부정수급 정보(사업형) ※개인정보가 포함된 바일은 즉시 탈퇴 후 즉시 파기하시고, 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생하실 수 있습니다. 엑셀 **부정점검등록(사업형)**

점검사	점검사 소속	사업기간	대상자기준년월	점검결과	공개여부	점검결과 변경이력	점검자 변경	점검자 검색	점검자 지정	점검자 변경이력
[검색]	[검색]	2018-01-01 ~ 2018-12-31	2018-04 ~ 2018-04	[검색]	[검색]	변경이력	[검색]	지정	변경이력	

탈퇴목록

순번	기준연월	사업연도	보조사업명	보조사업자명	사업기간	사자탈퇴유형	기초조사	국민생애	주요종업	정신요양	특별관리	재난관리	고민	추방	상위
1	2020-07	2020	[검색]	대한민국재정정보	2020-01-01~2021-12-31	임료	정상	정상	정상	정상	관리	정상	정상	관리	관리
2	2020-08	2020	[검색]	[검색]	2020-01-01~2021-12-31	관리	정상	정상	관리	정상	관리	정상	정상	관리	관리
3	2020-09	2020	[검색]	[검색]	2020-01-01~2021-12-31	임료	정상	정상	정상	관리	관리	관리	관리	관리	관리

부정수급 의심자 확인 및 결과등록 방법



[부정수급 점검결과 등록(팝업창)]

- ⑤ **3-1** 점검내용을 각 항목에 입력하고, 점검결과를 부정수급 의심, 부정수급 아님, 과오수급 처리 중에 선택한 후 **3-2** [저장] 버튼을 클릭하여 결과를 등록한다.
 '부정수급 의심'으로 선택한 경우, 부정수급자 확정 절차를 진행한다.

3-2
저장

1 부정수급 점검결과 ※ 과오수급 처리란? 집행중(사업기간 종료전 계속 집행중, 경산시 과오수급 처리 할 예정)

2 패턴상세조회

패턴그룹	패턴명	기준년월	모니터링결과
집행 오수급 용	해외 체류기간 중 배우자가 다 사용	2019-12	해외체류기간 배우처사용 (사용인원수:2명, 사용건수:3건)
Total : 1			

파일업로드시 한번에 올릴 수 있는 용량은 50MB 입니다.

3-1

• **점검일** 2020-03-02 • **점검일자** 2020-03-02 ~ 2020-03-02

• **점검결과종합** 선택 • **점검담당자**

• **점검참여자**

• **점검방법** 현장 방문점검 소집 점검 서면 점검 유선 확인 ※ 점검을 수행한 방식 중 가장 유사한 1개만 선택

**부정수급 의심금액/
과오수급 금액** ※ 부정수급으로 확인된 금액 혹은 과오수급한 금액을 입력(사업비나 e나라도움에서 추출한 금액 아님)

※ '부정수급 아님', '부정수급 의심', '과오수급 처리'로 판단한 사유를 상세히 입력하십시오.
 (소명사유가 미비할 경우 국회 등 외부기관의 자료요청 및 지적사항이 있을 수 있습니다.)
 ※ 개인정보 유출 등 문제 발생 시 책임이 발생할 수 있습니다. 개인정보 입력에 유의하십시오.

• **점검결과내용** 1111111111111111

※ 국고보조금 통합관리지침 제45조2항에 의거하여 점검계획서 등 점검 결과를 첨부하십시오.

+ 파일추가 - 파일삭제 + 다운로드

• **점검계획서 등
관련자료
(첨부파일)**

- 첨부파일명
- 1-1 첨부파일.txt (1KB)

문화누리카드 부정행위 신고서			
* 신고자 정보			
성명			
주소			
연락처		이메일	
* 부정행위 의심자 정보			
성명		연락처	
대상자명 (부정수급의심자, 가맹점 등)		지역	
신고내용	<p>알게 된 경위 및 부정사용 내용 등에 대해 상세히 기재해 주시기 바랍니다. (언제, 어디서, 무엇을, 어떻게, 왜, 금액, 기타사항 등)</p>		
<p>위와 같이 문화누리카드 부정사용에 대해 신고합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 . . . (인)</p>			
한국문화예술회 위원장 귀하			
<p><개인정보 수집 및 이용 동의></p> <p>1. 개인정보의 수집 및 이용 목적(개인정보보호법 제15조) : 부정행위 신고서에 포함된 개인정보는 부정수급 제보의 접수, 조사 결과 확인 등 소관 업무 수행을 위해 이용합니다. 수집된 개인정보는 정해진 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며 수집 목적이 변경될 경우 사전에 알리고 동의를 받을 예정입니다.</p> <p>2. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 주소, 연락처, 이메일</p> <p>3. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 5년이 경과하거나, 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않을 수 있습니다.</p> <p>4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익 내용 : 부정수급 제보 시 수집하는 필요한 최소한의 개인정보 수집에 동의를 거부할 권리가 있으나 수집동의 거부 시에는 부정수급 제보 서비스가 제한됩니다.</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 위의 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.</p>			
<p><개인정보의 제3자 제공 동의></p> <p>1. 개인정보를 제공받는 자: 중앙관서 및 지방자치단체, 지역주관처</p> <p>2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적 : 제보내용 확인 및 조사 진행</p> <p>3. 제공하는 개인정보의 항목 : 성명, 주소, 연락처, 이메일</p> <p>4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간 : 5년이 경과하거나, 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않을 수 있습니다.</p> <p>5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 거부에 따른 불이익 내용 : 개인정보 제공에 대하여 동의를 거부하실 수 있으며, 동의 거부 시 제공되는 서비스가 제한될 수 있습니다.</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> 위의 개인정보의 제3자 제공에 동의합니다.</p>			

법	조항	조문 내용
보 조 금 관 리 에 관 한 법 률	제22조 (용도 외 사용 금지)	① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. ② 간접보조사업자는 법령과 간접보조금의 교부 목적에 따라 선량한 관리자의 주의로 간접보조사업을 수행하여야 하며 그 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다. ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 제31조제4항에 따라 보조금 초과액을 반납하지 아니하고 활용하는 경우에는 유사한 목적의 사업에 사용할 수 있다.
	제30조 (법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소)	① 중앙관서의 장은 보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 1. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우 2. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 ② 중앙관서의 장은 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조사업자에 대하여 그 간접보조금에 관련된 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다. 1. 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우 2. 법령을 위반한 경우 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우 ③ 제1항과 제2항에 따라 교부 결정을 취소한 경우에는 제19조를 준용한다.
	제31조의2 (보조사업 수행 배제 등)	① 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조사업자 또는 간접보조사업자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하여야 한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업이 복지사업 또는 정부 정책사업을 대행하는 것으로 다른 보조사업자 또는 간접보조사업자로 대체하기 어려운 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 사업 수행 대상에서 배제하지 아니하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한하지 아니할 수 있다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우 3. 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 제30조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우 ② 중앙관서의 장은 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 보조금수령자를 소관 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 지급을 제한하여야 한다. 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 사유로 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 2회 이상 받은 경우

		<p>3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금 또는 간접보조금을 지급받아 제33조에 따라 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 3회 이상 받은 경우</p> <p>③ 중앙관서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 보조사업자등에 대하여 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한한 경우에는 그 사실을 즉시 기획재정부장관 및 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 해당 보조사업자등을 소관 보조사업 또는 간접보조사업 대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 수급을 제한하여야 한다.</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 보조사업·간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금·간접보조금 수급 제한에 대한 구체적인 방법·기준과 이와 관련된 정보의 통합·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>
	<p>제33조 (보조금수령자 에 대한 보조금의 환수)</p>	<p>① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우 2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우 3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우 <p>② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.</p> <p>③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.</p> <p>④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.</p>
	<p>제33조의2 (제재부가금 및 가산금의 부과·징수)</p>	<p>① 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 보조금 또는 간접보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 보조사업자 등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 보조사업자등이 보조금 또는 간접보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제31조제1항에 따라 보조금의 반환을 명한 경우 2. 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보조금수령자에게 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우 <p>② 중앙관서의 장은 제1항제2호에 따른 사유로 제재부가금을 부과하는 경우에는 제33조에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 한 반환명령의 적정성을 조사·확인한 후 제재부가금을 부과하여야 한다.</p> <p>③ 제1항에도 불구하고 보조금 또는 간접보조금이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국민기초생활 보장법」 제7조에 따른 급여 2. 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당 3. 「기초연금법」에 따른 기초연금 4. 「한부모가족지원법」 제12조에 따른 복지 급여 5. 그 밖에 제재부가금을 부과·징수할 실익이 크지 아니한 것으로서 대통령령으로 정하는 경우 <p>④ 중앙관서의 장은 제1항에 따른 제재부가금을 납부하여야 할 자가 납부기한까지</p>

		<p>납부하지 아니한 경우에는 그 납부기한의 다음 날부터 납부일의 전날까지의 기간에 대하여 체납된 금액의 100분의 5를 초과하지 아니하는 범위에서 가산금을 징수할 수 있다.</p> <p>⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 제재부가금·가산금의 산정방법 및 부과절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>
제40조 (벌칙)		<p>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부 받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자</p> <p>2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자</p>
제41조 (벌칙)		<p>다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자</p> <p>2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자</p> <p>3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자</p>

행정기관명

수신자
(경유)
제 목 처분사전통지서(의견제출통지)

「행정절차법」 제21조제1항에 따라 우리 기관이 하고자 하는 처분의 내용을 통지하오니 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

예정된 처분의 제목							
당사자	성명(명칭)						
	주소						
처분의 원인이 되는 사실							
처분하고자 하는 내용							
법적근거 및 조문내용							
의견제출	제출처	기관명		부서명		담당자	
		주소				전화번호	
		전자우편주소				팩스번호	
	제출기한						년 월 일까지

<의견제출시 유의사항>

1. 귀하는 앞쪽의 사항에 대하여 구술·정보통신망 또는 별지 제11호서식에 의한 서면으로 의견제출을 할 수 있으며, 주장을 입증할 증거자료를 함께 제출할 수 있습니다. 다만, 정보통신망을 이용하여 의견을 제출하고자 하는 경우에는 미리 의견제출기관으로 알려주시고, 의견을 제출한 후에 의견의 도달여부를 담당자에게 확인하여 주시기 바랍니다.
2. 의견제출기한내에 의견을 제출하지 아니하는 경우에는 의견이 없는 것으로 간주합니다.
3. 귀하께서 행정청에 출석하여 의견진술을 하고자 하는 경우에는 행정청에 미리 그 사실을 알려주십시오.
4. 그 밖에 궁금한 사항이 있으시면 의견제출기관으로 문의하시기 바랍니다.

※ 「행정절차법」 제22조제1항제3호에 따라 처분의 내용이 ① 인허가등의 취소 ② 신분·자격의 박탈 ③ 법인이나 조합 등의 설립허가의 취소 중 하나에 해당하는 경우에는 의견제출기한 내 청문을 신청하실 수 있습니다. 끝.

발 신 명 의 **작 인**

기안자 직위(직급) 서명	검토자 직위(직급) 서명	결재권자 직위(직급) 서명
협조자		
시행	처리과-일련번호(시행)	접수
우	주소	/ 홈페이지 주소
전화번호()	팩스번호()	/ 기안자의 전자우편주소 / 공개구분
		210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

의견제출서

※ 아래의 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다.

의견제출인	성명	
	주소	전화번호

의견제출내용	① 예정된 처분의 제목	
	당사자	성명(명칭)
		주소 (전화번호:)
	의견	
	기타	

「행정절차법」 제27조제1항(제31조제3항)에 따라 위와 같이 의견을 제출합니다.

년 월 일

의견제출인

(서명 또는 인)

귀하

유의사항

1. 기재란이 부족한 경우에는 별지를 사용하실 수 있습니다.
2. 증거자료 등을 첨부하실 수 있습니다.
3. 위 의견제출과 관련하여 문서를 받으신 경우에는 문서번호와 일자를 ①란에 함께 기재하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

□ 수사의뢰서(예시)

수사의뢰서

1. 의뢰인

○○부장관

- 주소 :
- 담당부서 :

2. 피의뢰인

- 사업장 :
- 모집책 및 브로커 :
- 부정수급자 :

3. 수사의뢰내용

가. 관련 배경

- 1) 업무 수행 관련
- 2) 수사의뢰 관련

나. 법 위반 사실

- 1)
- 2)

다. 법 위반 사유

- 1)
- 2)

라. 결론

-

- 붙임 1. 범죄 일람표 1부.
2. 증거물 목록 1부.

2018. . . .

○○○○부장관 (인)

고발장(예시)

고 발 장				
피고발인	성 명		주민등록번호	
	주 소		전화번호	
고발인	성 명		기관번호	
	주 소		전화번호	
고발인 대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소		전화번호	
	관 계			
고 발 내 용				
<div style="margin-top: 20px;"> <input type="checkbox"/> 관련법규: <input type="checkbox"/> 위반내용 ○ </div>				

성 명 (주민등록번호)	신청일	수급일	부정수급 내역	일수	금 액
		소계			
		소계			
		소계			
		소계			
		소계			
계					

피고발인 인적사항

연 번	성 명	주민등록번호 (법인등록번호)	주 소	연 락 처	비 고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

붙임 4

점검표 (지방자치단체, 지역주관처, 주민센터, 복지시설, 가맹점)

① 지자체/주관처 점검 항목

- * 현장점검을 통해 부정행위가 확인된 경우에는 점검일로부터 7일 이내, 문화누리카드 누리집 (www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터에 신고서 작성 및 제출

점검일자	점검대상	지자체/주관처 담당자 (직급, 성명)	확인자 (소속, 직급, 성명)

- * 이행여부는 점검대상 기관의 담당자, 점검결과는 점검기관의 담당자가 작성

구분	점검 항목 (이행여부 ○, △, × 작성)	이행 여부	점검 결과
사업 운영관리	- 사업은 이상 없이 추진되고 있는가?		
	- 사업지침 권장사항에 맞게 인력 구성이 잘 되어 있는가?(전담 인력 배치, 정규직 담당자 지정)		
	- 사업 모니터링을 실시하고 환류하는가?		
	- 문화누리카드 사업 지침(가맹점 관리지침, 부정행위 관리지침, 복지시설 이용지침 포함)을 숙지하여 관리하고 있는가? * 가맹점의 경우 신규 가맹점 대상 안내, 부적정가맹점 관리(재등록불가), 복합가맹점 관리(비허용품목 판매 불가), 가맹점 발굴 노력 등		
	- 담당자가 지정되어 정책고객 관리(가맹점, 이용자 등)가 이루어지고 있는가?		
개인정보 보호	- 개인정보보호 관련 법령을 숙지하였는가?		
	- 업무상 알게 된 문화누리카드 발급자의 개인정보가 제3자에게 유출(다른 목적으로 사용)되지 않도록 적절하게 조치하고 있는가(서류 보관 등)?		
홍보	- 공식 홍보물 제작 시 특정 업체 및 품목에 치우치지 않게끔 문화예술·여행·체육 관련 분야가 골고루 포함될 수 있도록 내용을 구성하였는가? * 문화누리카드 사업 안내사항 포함 및 품목 당 최소 2개의 업체가 소개될 수 있도록 내용 구성		
	- 지역주관처 및 시군구 등에서 제작한 홍보물 외 업체 홍보물 등이 주민센터에 비치되지 않도록 관리하고 있는가?		
<input type="checkbox"/> 향후 관리계획 및 기타사항 ○			

② 주민센터 점검 항목

- * 현장점검을 통해 부정행위가 확인된 경우에는 점검일로부터 7일 이내, 문화누리카드 누리집 (www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터에 신고서 작성 및 제출

점검일자	점검대상	주민센터 담당자 (직급, 성명)	확인자 (소속, 직급, 성명)

- * 이행여부는 점검대상 기관의 담당자, 점검결과는 점검기관의 담당자가 작성

구분	점검 항목 (이행여부 ○, △, × 작성)	이행 여부	점검 결과
통합문화 이용권정책의 이해	- 통합문화이용권 사업에 대해 이해하고 있는가? * 지원 목적, 발급대상자, 이용가능 분야 등		
	- 당해연도 통합문화이용권 사업지침을 숙지하고 있는가? (매뉴얼(사업자료집)이 비치되어 있는가?)		
통합문화 이용권 카드 발급	- 문화누리카드 발급 신청서류를 보관하고 있는가?		
	- 대리 신청의 경우 위임장을 보관하고 있는가?		
	- 담당 공무원이 아닌 자(복지도우미)가 문화누리카드 발급을 한 적이 있는가?		
	- 카드보유내역과 시스템의 카드매수(배포·발급·분실·잔여 포함)가 일치하는가?		
부정사용 신고	- 관할 지역의 문화누리카드 주요 사용처를 숙지하고 있으며 발급자에게 안내하고 있는가?		
	- 문화누리카드 부정행위 관리지침을 숙지하고 있는가?		
개인정보 보호	- 적격자에게 문화누리카드를 발급하고 있는가?		
	- 개인정보보호 관련 법령을 숙지하고 있는가?		
	- 문화누리카드 발급 신청서 등 관련 서류 보관 시 물리적인 보안조치를 하고 있는가?		
	- 문화누리카드시스템에 담당자 외 제3자가 접근할 수 없도록 적절하게 조치하였는가?		
홍보	- 업무상 알게 된 문화누리카드 발급자의 개인정보가 제3자에게 유출(다른 목적으로 사용)되지 않도록 적절하게 조치하고 있는가?		
	- 사업 홍보물과 신청서류를 잘 비치하고 있는가?		
	- 안내 발급 가능한 대상자들에게 적극적으로 발급 안내를 하였는가?(문자·우편·가맹점 안내서 등)		
	- 지역주관처 및 시군구 등에서 제작한 홍보물 외에 업체 홍보물 등을 비치 및 배포를 하지 않았는가?		
<input type="checkbox"/> 향후 관리계획 및 기타사항 ○			

③ 복지시설 점검 항목

* 현장점검을 통해 부정행위가 확인된 경우에는 점검일로부터 7일 이내, 문화누리카드 누리집 (www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터에 신고서 작성 및 제출

점검일자	지역/복지시설명	면담대상자	점검자(소속,성명)

구분	점검 항목 (이행여부 ○, △, × 작성)	이행 여부	미이행시 처리결과 (안내 및 계도한 내용 작성)
통합문화이용권 사업 이해	- 통합문화이용권 사업에 대해 이해하고 있는가? * 지원 목적, 발급대상자, 이용가능 분야 등		
	- 지역주관처에 대하여 인지하고 있는가?		
	- 통합문화이용권 복지시설 이용지침을 알고 있는가?		
문화누리카드 발급	- 대상자의 동의를 받아 문화누리카드가 발급되었는가?		
	- 대상자의 발급 동의 시 동의서를 받아 관리하고 있는가?		
	- 대상자의 카드를 모아서 보관하는 경우, 동의서를 받아 관리하고 있는가?		
	- 문화누리카드 발급 후 대상자에게 지급 시, 수령증을 받아 관리하고 있는가?		
문화누리카드 및 증빙서류 관리	- 개인적으로 사용하기 어려운 발급자의 문화누리카드를 시설 관리자가 단체 보관하는 경우, 발급자가 아닌 타인이 사용하지 않도록 적절하게 조치하였는가?		
	- 시설 관리자가 문화누리카드를 보관하다가 발급자가 퇴소하여 지급하는 경우 수령증을 받아 관리하고 있는가?		
	- 단체 활동 시 문화누리카드를 사용한 경우, 관련 증빙자료(활동 계획서 및 결과보고서 등)를 보관하고 있는가?		
문화누리카드 이용	- 발급자의 의지에 따라 문화누리카드가 적절하게 사용되고 있는가?		
	- 발급자에게 문화누리카드 지급 시 올바른 이용요령에 대해 안내하고 있는가?		
	- 시설에서 문화누리카드로 공용용품을 일괄 구매하는 행위를 한 적이 없는가?		
	- 시설에서 문화누리카드로 비허용 상품을 구매한 이력은 없는가? * 비허용 상품(담배, 완구, 악세사리, 식료품·생활잡화 등)		
	- 활동 보조가 필요한 수급자(거동불편·정신지체·유아동 등)가 참여하는 단체 활동에 문화누리카드 이용 시, 인솔자 비용 등 경비를 과도하게 포함하지는 않았는가?		
	- 시설에서 다수의 발급자가 함께 문화누리카드를 이용할 경우 발급자 개인별로 결제하고 있는가?		
<input type="checkbox"/> 향후관리계획 및 기타사항 ○			

④ 가맹점 점검 항목

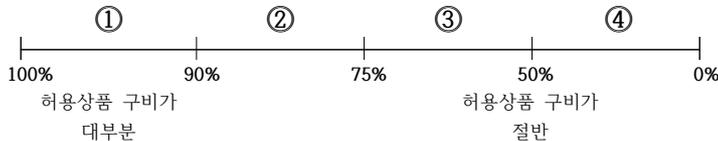
* 현장점검을 통해 부정행위가 확인된 경우에는 점검일로부터 7일 이내, 문화누리카드 누리집 (www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터에 신고서 작성 및 제출

점검일자	지역/가맹점명	면담대상자	점검자(소속, 성명)

모니터링 조치사항	가맹점 유지	가맹점 일시정지	가맹점 1차 경고	가맹점 해지
사 유				

구분	점검 항목	이행 여부	미이행시 처리 결과 (안내 및 계도한 내용 작성)
적합성	- 사업자등록증 상호가 문화누리카드 이용 분야에 적합한가?		
	- 사업자등록증 종목이 문화누리카드 이용 분야에 적합한가?		
	- 목적 외 상품을 동일한 매장에서 취급하는 복합사업자인가?		
	- 목적 외 상품 중 어떤 상품을 판매하고 있는가? □ 담배 □ 완구 □ 약세사리 □ 식료품·생활잡화		
	- 가맹점 등록서약서는 서명 또는 날인 되었는가?		
이용편의	- 문화누리카드 부정사용이 이루어질 가능성이 없는가?		
	- 가맹점주(담당자)의 사업에 대한 이해도는 높은가?		
	- 판매사원은 통합문화이용권 사업을 이해하고 있는가?		
	- 가맹점을 확인할 수 있는 표식(스티커, POP, 안내문 등)이 있는가? * 가맹점 스티커가 없을 경우 받기를 희망하는가? (O, X) (희망가맹점은 스티커 발송)	()	
홍보	- 문화누리카드를 위한 별도의 할인이 이루어지는가?		
	- 문화누리카드 이용을 위해 별도로 안내·홍보하는가?		
	- 업소 홍보자료에 문화누리카드 관련 정보를 포함하였는가?		

표-1(복합가맹점 허용상품 비중)



점검내용 및 개선사항 등

○

□ 현장 이미지

외부전경(간판모습)	외부전경(가맹점 스티커 부착모습)
내부전경(허용상품)	내부전경(비허용 상품)
내부전경(전체)	내부전경(가맹점주 면담 또는 안내삼각대)

문화누리카드 가맹점주 귀하

‘문화누리카드’는 경제적 사정으로 문화를 누리기 힘든 기초생활수급자, 차상위계층의 문화예술·여행·체육 활동을 지원하는 통합문화이용권으로서, 문화를 통한 삶의 질 향상과 문화 격차를 완화하기 위해 복권기금을 재원으로 추진하는 문화복지 사업입니다.

주최 : 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 전국 광역시·도

후원 : 기획재정부 복권위원회(복권기금)

가맹점명 :

사업자등록번호 :

위반내용 :

처리결과 : 1차 경고 해지

귀 가맹점은 위와 같이 ‘문화누리카드 가맹점 관리지침’을 위반하였으며 가맹점 경고/해지 기준에 따라 1차 경고 또는 가맹점 해지 처분이 되었음을 안내드립니다. 정부지원금이 사업 목적에 맞게 쓰일 수 있도록 합이니, 처분 결과에 대해 협조를 부탁드립니다.

안내일자		가맹점 전화번호	
점검자 소속			
점검자 성명	서명		

※ 가맹점 부정행위 현장 적발 시 ‘가맹점 관리지침 위반 관련 안내문’을 작성 후 핸드폰 등으로 사진을 찍어 자료를 남기고 가맹점주에게 발부 후 촬영 사진 파일을 관리자시스템에 등록해 주시기 바랍니다.

가맹점 경고·해지·재등록 안내

① 가맹점 경고/해지 기준

○ 등록된 가맹점 중 아래의 사유로 적발될 시 가맹점 경고/해지 가능

- ① 허용되지 않은 상품(서비스)를 판매한 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
- ② 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 등 문화누리카드 이용자를 불리하게 대우하는 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
- ③ 가맹점 홍보기준을 미준수한 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
- ④ 부당거래(현금화) 등 지원목적과 다른 용도로 사용된 것이 적발된 경우
- ⑤ 숙박업소 중 관련 법령에 의해 행정처분 받은 경우(성매매 등)
- ⑥ 담배 취급 또는 판매 사례가 적발된 경우
 - ⑥-1. 가맹점 내에 담배를 취급한 경우
 - ⑥-2. 가맹점에서 담배를 판매(문화누리카드 결제)한 경우
- ⑦ 점검시점 기준, 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스)의 비중이 매장의 대부분(90%이상)이 되지 않는 경우
- ⑧ 휴·폐점한 가맹점
- ⑨ 가맹점주가 직접 해지를 요청하는 경우
- ⑩ 지역문화축제의 축제기간이 종료된 경우(연계 식음료가맹점 포함)
- ⑪ 기타 가맹점 관리를 위하여 경고 또는 해지가 필요하다고 한국문화예술위원회에서 결정하는 경우

○ 가맹점 경고/해지 기준 유의사항

- 가맹점 경고 조치는 누적 관리(가맹점 해지 시 소멸되지 않음)
- 해지 기준 ① ~ ③의 경우 동일한 사유로 2회 적발 시 해지
- 지자체관리가맹점의 경우 해지 기준 ① ~ ③의 사유로 1회 적발 시 해지
- 온라인 시스템 오류 등 불가피한 사유로 인해 일시적으로 비허용 품목 판매 및 결제가 적발된 경우 주의 조치 가능
- 가맹점 해지 기준에 해당하지는 않으나 가맹점의 경고 또는 해지가 필요하다고 지역주관처에서 판단하는 경우 해당 가맹점 점검 일지 및 해지 사유를 정리하여 한국문화예술위원회로 공문 발송 → 한국문화예술위원회에서 판단하여 경고 또는 해지 여부 결정

② 해지된 가맹점 재등록 기준

- 재등록 기준에 부합할 경우 가맹점 등록 절차에 따라 재등록 가능

※ 가맹점 재등록 기준

- 해지 기준 중 ① ~ ⑤의 사유로 해지된 가맹점의 경우
 - 해지 시점으로부터 2년 경과 후 재등록 가능
- 해지 기준 중 ⑥ 담배 취급 또는 판매(결제)한 경우 재등록 기준
 - ⑥-1. 담배 취급한 경우 재정비(담배 미취급) 후 즉시 재등록 가능
 - ⑥-2. 담배 판매(문화누리카드 결제)한 경우 해지 시점으로부터 2년 경과 후 재등록 가능
- 해지 기준 중 ⑦의 사유로 해지된 가맹점의 경우 재정비 후 재등록 가능
 - 문화누리카드 구입 허용 상품(서비스) 비중을 대부분(90% 이상)으로 확대

- 가맹점 재등록 기준 유의사항

- 재등록 가맹점이 가맹점 해지 기준 중 ① ~ ⑥의 사유로 재적발될 시에는 2년 경과 후에도 재등록 불가
- ⑪ 기타 한국문화예술위원회에서 해지 결정시 재등록 불가로 결정하는 경우 또는 지자체관리가맹점 중 해지기준 ① ~ ⑥의 사유로 해지된 경우에는 재등록 불가
- 해지된 가맹점이 문화누리카드 사업 운영 상 합당한 사유가 있다고 인정되는 경우 한국문화예술위원회의 결정 하에 2년 이내에 재등록 가능

붙임 6

문화누리카드 가맹점 분류표

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 쇼핑센터/백화점/마트 내 서점은 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
문화체험	문화체험	지역축제, 문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등	
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내 항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
		테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌
	숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방송댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

1 비허용 업종·품목

구분	세부내용
식음료	(품목) 식료품 : 식료품 및 식재료 일체 (업종) 식당 및 카페 : 식음료 판매를 위주로 하면서 놀이/체험 도구가 일부 구비된 업종(ex. 보드게임카페, 북카페 등)
의류	(품목) 의류 및 신발류 일체(스포츠용 의류 및 신발류 포함)
생활	(품목) 일상용품 : 의식주와 관련된 모든 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 비공예품*(공산품) *주문자의 위탁을 받아 별도의 디자인·기획과정 없이 단순 제조된 생산품(주문자 상표에 의한 생산품, 단순OEM) 생활소모품 : 치약, 칫솔, 샴푸, 린스, 비누, 휴지, 세탁주방세제, 수세미, 고무장갑, 향수, 방향제, 향초, 화장품 등(천연재료 또는 수제품 포함 일체) 침구류 : 이불, 쿠션 등 전자제품 : 전자제품 일체 의료보조기구 : 안마기, 지압슬리퍼, 온열기, 찜질기 등 (업종) 잡화점 : 생활용품을 주로 판매하는 잡화점 (ex. 슈퍼마켓, 다이* 등) 이미용업 : 목욕탕, 찜질방, 이미용실, 네일, 타투 등 이벤트대행업 : 일반 행사, 축제 등 기획 및 진행, 놀이기구 임대 및 설치 등을 운영하는 이벤트 대행 업체
교육	(품목) 교구 : 교구 , 과학기구 등 (업종) 학원·교습소 등 교육기관 : 문화예술 활동과 무관한 학습 및 교육을 목적으로 하는 학원 교습소 및 전문가 양성 등을 목적으로 하는 전문기관
담배	담배를 취급하는 상점 일체 가맹점 등록 불가
유가증권	문화상품권, 도서상품권, 국민관광상품권 등 액면가액이 표시되어 있는 각종 상품권(쿠폰)
숙박 (미성년자 이용제한)	미성년자 (2006.1.1. 이후 출생자) 명의 문화누리카드로 숙박 가맹점(호텔, 숙소 예약플랫폼 등) 이용 불가 * 미성년자 명의 문화누리카드를 세대별 합산 대표 카드로 선택하는 경우 주의 필요

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발창의성’ 및 ‘마감 공정’)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

2 예외적 허용

구분	세부내용
식음료	다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환 으로 허용 <ul style="list-style-type: none"> ○ 문화·관광·체육 분야 시설 내에서 섭취하는 식음료 (예 : 영화관 내 매점, 전시관, 테마파크, 리조트 내 식음료점, 지역축제 가맹점 등) ○ 체험상품과 묶음상품에 포함된 식음료 ○ 식료품을 활용한 제조과정이 포함된 현장 문화체험(완제품은 판매 불가) (온라인 식음료 키트 및 온·오프라인 완제품 판매 불가)
의류	다음의 경우 문화·관광·체육 활동의 활성화 목적으로 허용 <ul style="list-style-type: none"> - 한복 및 생활한복은 한복 문화 활성화 목적으로 허용 - 수영복은 체육 활동 목적이 명확한 경우로 허용
생활	다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환 으로 허용 <ul style="list-style-type: none"> - 기념품 : 민속촌, 테마파크 등 입장료를 지불하고 접근 가능한 관광시설에서 운영하는 기념품점에서 판매하는 기념품 - 응원용품 : 프로스포츠 구단 공식 응원용품점에서 판매하는 응원용품 - 공예품 : 공예품점에서 판매하는 공예품* - 아트상품 : 미술관 박물관에서 운영하는 아트숍에서 판매하는 아트상품 - 캠핑용품 : 의류·식료품을 제외한 캠핑용품의 경우 취미활동 지원 목적으로 허용 - 온천 : 온천(온천법 허가업소)의 경우 관광 목적으로 허용 - 사진기 : 일회용 카메라, 필름 등은 취미활동 지원 목적으로 허용 - 문화체험 : 생활용품을 활용한 제조과정이 포함된 문화체험 활동의 경우 문화체험 지원 목적으로 허용 (완제품은 판매 불가)
교육	학원·교습소 : 하기의 교육기관은 문화예술 활동 활성화 목적으로 허용 <ul style="list-style-type: none"> - 미술, 음악, 무용, 사진, 서예 등 기초예술 분야 취미를 위한 학원·교습소 등 - 문화체험 강좌만을 전문적으로 운영하는 업체 및 시설 (예: 지역문화센터, 온라인취미클래스 사이트 등)
유가증권	허용 분야 내의 지정된 상품 및 서비스와 1:1로 교환되는 상품권 (예: 영화관람권, 온천이용권, 테마파크 자유이용권 등)은 허용

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정('작가의 기획/개발(창의성)' 및 '마감' 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 예외적 품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

통합문화이용권(문화누리카드) 복지시설 이용지침

2024. 1.

문화체육관광부
문화정책과

목 차

□ 사업개요	93
□ 시설거주자 문화누리카드 단체 신청방법	93
□ 시설대표자의 의무	94
□ 카드사용 준수사항	94
□ 카드사용 모니터링	96
□ 복지시설 내 부정행위 주요 유형 및 처리 근거 ...	96
[붙임1] 복지시설 문화누리카드 관리대장	98
[붙임2] 단체활동 계획서	99
[붙임3] 단체활동 결과보고서	101
[붙임4] 문화누리카드 사용가능 업종	103
[붙임5] 문화누리카드 비허용 업종 및 품목	104
[붙임6] 복지시설 점검 항목	106

□ 사업개요

- 사업목적 : 소외계층에게 문화예술·여행·체육 분야 향유 지원으로 삶의 질 향상 및 문화격차 해소
- 추진근거 : 문화예술진흥법 제15조의3, 제15조의4
- 사업기간 : 매년 1 ~ 12월 (카드발급 : 2월~11월 / 카드이용 : 발급 시~12월)
- 사업대상 : 사회복지사업법 제2조에 규정된 사회복지시설 거주자 중 기초생활수급자 및 차상위계층 (6세 이상)
- 지원내용 : 문화예술·여행·체육 분야에 사용 가능한 '문화누리카드' 발급
- 추진주체 : 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 광역·기초자치단체 및 17개 시·도 지역 주관처

□ 시설거주자 문화누리카드 단체 신청방법

- 복지시설 관할 주민자치센터에 복지시설 대표자가 신청서류 제출
 - ①발급신청서(별지2호), ②복지시설 대표자의 신분증(사본), ③발급대상자 신분증(사본), ④발급대상자 복지시설 거주 확인서류

* 시설 대표자가 아닌 시설의 담당자가 대리 신청 시, 위 서류 외 ⑤ 대리신청인의 신분증(사본), ⑥ 위임장(별지3호, 시설대표자가 담당자에게 위임) 등 2종 추가 필요

- 시설거주자의 경우, 복지시설 대표가 거주자 개인들에게 동의 및 위임 받아 문화누리카드를 신청해야 함

* 「문화예술진흥법 시행규칙」제2조제2항에서 문화이용권을 발급받으려는 사람이 복지시설에서 거주하는 경우 대표자가 발급신청 할 수 있도록 하고 있으므로, 거주자 연령과 무관하게 복지시설 대표자가 발급

- 시설거주자의 경우 개인별로 카드 신청·발급 불가하며 합산하여 사용할 수 없음

□ 시설대표자의 의무

1. 시설거주자로부터 동의를 받아 카드 신청(붙임1)
2. 본 사업의 취지를 이해하고 시설거주자들이 적합한 곳에 카드를 사용할 수 있도록 안내·지도하고 선량한 관리자로서 주의 의무를 다해야 함
(※붙임4 문화누리카드 사용가능 업종, 붙임5 비허용 업종 및 품목 참고)
3. 카드 발급 후 시설거주자 개인에게 카드를 지급하여야 함 (※단, 거동불편·정신지체·유아동 등 △개별사용이 어려운 경우나, △수급자가 동의하는 경우는 모아서 보관 및 단체 문화활동에 한해 단체사용 가능)

구분	방법		대표자 의무사항 등
개인별 사용	카드지급	수령증을 받고 개인에게 지급	* 붙임1(관리대장) 작성 및 보관(3년)
	카드사용	사용가능 품목/비허용 품목 등 올바른 사용에 대해 대표자가 안내	* 시설대표자의 영수증 보관 의무 없음
개인별 사용이 어려운 경우 (거동불편·정신지체·유아동 등) 또는 수급자가 동의하는 경우	카드보관	시설대표자가 보관 가능	* 붙임1(관리대장) 작성 및 보관(3년)
	카드사용	단체 활동 시 단체결제 허용(인솔비용 허용)	*붙임 2-3(단체활동 계획서, 결과보고서) 작성 및 보관(3년)
	퇴소 시	퇴소자 개인(혹은 보호자)에게 수령증을 받고 카드 지급	* 붙임1(관리대장) 작성 및 보관(3년)

4. 관련 서류(문화누리카드 관리대장, 단체 활동계획서 및 결과보고서 등)는 3년간 의무적으로 보관해야 하며 현장 점검 시 요청에 따라 제시해야 함

□ 카드사용 준수사항

1. 통합문화이용권(문화누리카드) 사업은 문화소외계층의 문화예술, 여행, 체육 활동 기회 확대를 목적으로 하며, 수급자의 자발적·개별적 이용을 원칙으로 함
☞ 시설관계자가 카드를 모아 두었다가 거주자들의 외부 활동 시 일부 카드를 먼저 한꺼번에 사용하고 다음에 잔여 카드로 한 번에 사용하는 행위 불가
2. 개별사용이 어려운 수급자(거동불편·정신지체·유아동 등)나 수급자가 동의하는 경우에는 1항에도 불구하고 단체 문화체험 활동에 사용 허용

- 복지시설 주도 하에 카드사용자들이 참여하는 단체 문화체험활동 프로그램을 진행한 경우 구비 서류
 - 증빙보관자료 : ① 단체활동 계획서(붙임 2), ② 전체 비용 견적서(세부내역 포함), ③ 개별 카드 결제 영수증
 - 결과보고서(붙임 3) : 프로그램 개요, 일정, 활동내용, 사진자료 등이 포함된 결과보고서 의무 작성 및 보관

- 활동보조가 필요한 수급자(거동불편·정신지체·유아동 등)의 단체 외부활동(여행, 영화·공연관람 등) 시, 활동경비(인솔비용 등) 최소한도 허용(기관 운영비 우선 집행 원칙)
- 시설로 찾아오는 공연·강연 등 프로그램의 단체 관람 및 활동 가능
 - ☞ 복지시설 이용자가 단체로 이용할 수 있는 양질의 문화,체육,관광 프로그램을 찾고 있는 경우 문화누리카드 누리집(사용하기>찾아가는 문화서비스)에서 우수 프로그램 참고 및 복지시설 소재 지역주관처에 문의
 - * 문화누리카드 고객센터 1544-3412
 - * 지역주관처 현황 및 연락처

시도명	지역주관처	시도명	지역주관처
서울	서울문화재단(02-758-2084)	강원	강원문화재단(033-240-1354)
부산	부산문화재단(051-745-7265)	충북	충북문화재단(043-224-9150)
대구	대구문화예술진흥원(053-430-1291)	충남	충남문화관광재단(041-630-2945)
인천	인천문화재단(032-455-7187~8)	전북	전북문화관광재단(063-230-7451)
광주	광주문화재단(062-670-7444)	전남	전라남도문화재단(061-280-5847)
대전	대전문화재단(042-480-1072)	경북	경북문화재단(054-650-2954)
울산	울산문화관광재단(052-255-1915)	경남	경남문화예술진흥원(055-230-8716)
세종	세종시문화관광재단(044-850-0531)	제주	제주문화예술재단(064-800-9154)
경기	경기문화재단(031-296-1655~6)		

3. 시설 측에서 일괄적으로 이용자의 카드를 모아서 시설용품 등을 구매·비치하는 행위 불가

- 부정사용 예시
 - 이용자들의 카드로 시설 사무용품(복사용지, 문구 등), 생활용품(수건, 휴지 등), 의류(운동복, 운동화, 양말 등) 등 단체 구매하는 경우
 - 이용자들의 카드를 모아 시설 비치용 운동기구(러닝머신, 탁구대 등)나 안마기구(안마의자, 찜질기 등)를 구매하는 경우

4. 문화누리카드 사용처는 누리집(사용하기>오프라인가맹점·온라인가맹점), 블로그, 모바일앱 등에서 확인 가능하며, 허용품목에 한해서만 이용가능
 ☞ 문화누리카드 가맹점이더라도, 가맹점 내 모든 상품의 구매가 허용되는 것은 아님에 주의(문화·예술·체육·여행 관련 상품만 허용)

□ 카드사용 모니터링

- 통합문화이용권의 올바른 활용과 관리를 위해 사업 추진 주체는 다음과 같이 상시·정기 모니터링을 실시함

방법	주기	점검내용
온라인 모니터링	수시	문화누리카드 시스템으로 시설거주 발급자 사용내역 점검 (단체 사용내용 등)
전화 모니터링	수시	광역·기초자치단체 담당자가 관할 지역의 문화누리카드 발급 복지시설 전화 모니터링 진행
e나라도움 모니터링	수시	사망자 카드사용 여부 등 점검 및 지자체에 통지
현장방문 모니터링	필요시	한국문화예술위원회, 지자체, 지역주관처 담당자의 복지시설 방문을 통한 점검 추진

* 점검내용(붙임5) : △개인별 지급 여부, △단체사용 내역, △목적 외 사용 여부(생필품, 식료품 구입 등), △증빙자료 보관 여부(단체활동 이용 시 계획, 결과보고서 영수증 등), △문화누리카드 복지시설 이용지침 준수 여부, △부정행위 등

□ 복지시설 내 부정행위 주요 유형 및 처리근거

구분	내용	처분내용	관련법령
허위 발급	• 지원대상자 본인의 신청 없이 발급	○ 보조금 교부결정 취소 ○ 해당 보조금 환수 ○ 제재부가금 부과(500%) ○ 10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금 ○ 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금	• 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제40조(벌칙), 제41조(벌칙)
	• 허위 증빙으로 발급 신청	○ 해당 보조금 환수 ○ 제재부가금 부과(500%) ○ 10년 이하의 징역 또는 1억 원 이하의 벌금	• 보조금 관리에 관한 법률 -제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제40조(벌칙)

구분	내용	처분내용	관련법령
목적외사용	•비허용 상품 구매	○ 해당 보조금 환수	• 보조금 관리에 관한 법률 -제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
	•현금화, 제3자에게 양도·양수, 거래대행 등을 시도	○ 해당 보조금 환수	• 보조금 관리에 관한 법률 -제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)
목적외사용 유도	•비허용 상품 구매 대행 또는 구매 유도	○ 보조금 교부결정 취소 ○ 해당 보조금 환수 ○ 제재부가금 부과(300%) ○ 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금	• 보조금 관리에 관한 법률 -제22조(용도 외 사용금지) -제30조(법령 위반 등에 따른 교부 결정의 취소) -제33조의2(제재부가금 및 가산금의 부과징수) -제41조(벌칙)
제3차사용	•명의자 동의 없이 사용(개인적 유용, 운영비 집행 등)	○ 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금 ○ 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금	• 보조금 관리에 관한 법률 -제40조, 제41조(벌칙)

☞ 상기 유형 외에도 다양한 부정행위가 발생할 수 있으므로, 제재가 필요한 부정행위에 해당하는지 여부는 사안별로 판단 및 관련 법령에 의거 처리

붙임 1

복지시설 문화누리카드 관리대장

시설정보

시설명		대표자명	
		카드발급 관리자	
시설 주소			

○○○○년도 카드발급 동의 확인 * 작성칸이 모자라는 경우 추가로 출력하여 사용

번호	성명	카드번호	대리 발급 동의			보관 동의			보관 종료		
			동의일	신청인	담당자	동의일	신청인	담당자	동의일	수령인	담당자
1	홍길동	9463-16 00-1234-5678	24.2.1	(서명)	(서명)	24.2.2	(서명)	(서명)	24.9.3	(서명)	(서명)
2	김누리	9463-16 00-1234-5678	24.2.1	(서명)	(서명)				24.2.1	(서명)	(서명)
3	김문화	9463-16 00-1234-5678				24.2.2	(서명)	(서명)	24.9.3	(서명)	(서명)
4		9463-16									
5		9463-16									
6		9463-16									
7		9463-16									
8		9463-16									
9		9463-16									
10		9463-16									
11		9463-16									
12		9463-16									

붙임 2

단체활동 계획서

□ 단체활동 프로그램 개요

프로그램명		
기간		
장소		
참가비	총소요비용	○○○○○○○원 (산출근거 : ○○○○원 x ○○명)
	- 문화누리카드 소지자	○○○○○○○원 (산출근거 : ○○○○원 x ○○명)
	- 인솔자 등 비용	○○○○○○○원 (산출근거 : ○○○○원 x ○○명)
참가인원	총 ○○명 - 문화누리카드 소지자 : ○○명 - 시설인솔자, 활동보조인력 등 : ○명	

□ 프로그램 참가명단

○ 문화누리카드 소지자

	성명	카드번호	참여 동의 확인 (√ 표시)	서명
1			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
2			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
3			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
4			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
5			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
6			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
7			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
8			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
9			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
10			본인은 위의 프로그램 참여에 동의함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)

* 작성칸이 모자라는 경우 추가로 출력하여 사용

○ 인솔자

	성명	소속	참여 동의 확인 (√ 표시)	서명
1			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
2			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
3			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
4			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
5			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
6			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
7			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
8			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
9			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)
10			본인은 위의 프로그램 인솔에 참여함 <input type="checkbox"/>	(서명 또는 인)

* 작성칸이 모자라는 경우 추가로 출력하여 사용

붙임 3

단체활동 결과보고서

단체활동 프로그램 개요

프로그램명		
기간		
장소		
참가비	총소요비용	000000원 (산출근거 : 0000원 x 00명)
	- 문화누리카드 소지자	000000원 (산출근거 : 0000원 x 00명)
	- 인솔자 등 비용	000000원 (산출근거 : 0000원 x 00명)
참가인원	총 00명 - 문화누리카드 소지자 : 00명 - 시설인솔자, 활동보조인력 등 : 0명	

참가자

○ 문화누리카드 소지자

순번	참가자명	순번	참가자명
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

○ 인솔자

순번	참가자명	순번	참가자명
1		6	
2		7	
3		8	
4		9	
5		10	

세부일정

--

활동사진

이미지 삽입	
설명	

* 단체활동 프로그램에 따라 내용을 추가, 일부 변경해서 사용할 수 있음

(단, 프로그램 개요, 일정, 활동내용, 사진자료는 필수 포함)

* 결과보고서 뒷면에 영수증 자료 포함하여 보관

- 전체 비용 견적서(세부내역 포함), 개별 카드 결제 영수증

붙임 4

문화누리카드 사용가능 업종

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 쇼핑센터/백화점/마트 내 서점 등 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
문화체험	문화체험	지역축제, 문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등	
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내 항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
		테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌
	숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방승댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

1 비허용 업종 · 품목

구분	세부내용
식음료	(품목) 식료품 : 식료품 및 식재료 일체 (업종) 식당 및 카페 : 식음료 판매를 위주로 하면서 놀이/체험 도구가 일부 구비된 업종(ex. 보드게임카페, 북카페 등)
의류	(품목) 의류 및 신발류 일체(스포츠용 의류 및 신발류 포함)
생활	(품목) 일상용품 : 의식주와 관련된 모든 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 비공예품*(공산품) *주문자의 위탁을 받아 별도의 디자인·기획과정 없이 단순 제조된 생산품(주문자 상표에 의한 생산품, 단순OEM) 생활소모품 : 치약, 칫솔, 샴푸, 린스, 비누, 휴지, 세탁주방세제, 수세미, 고무장갑, 향수, 방향제, 향초, 화장품 등(천연재료 또는 수제품 포함 일체) 침구류 : 이불, 쿠션 등 전자제품 : 전자제품 일체 의료보조기구 : 안마기, 지압슬리퍼, 온열기, 찜질기 등 (업종) 잡화점 : 생활용품을 주로 판매하는 잡화점 (ex. 슈퍼마켓, 다이* 등) 이미용업 : 목욕탕, 찜질방, 이미용실, 네일, 타투 등 이벤트대행업 : 일반 행사, 축제 등 기획 및 진행, 놀이기구 임대 및 설치 등을 운영하는 이벤트 대행 업체
교육	(품목) 교구 : 교구 , 과학기구 등 (업종) 학원·교습소 등 교육기관 : 문화예술 활동과 무관한 학습 및 교육을 목적으로 하는 학원 교습소 및 전문가 양성 등을 목적으로 하는 전문기관
담배	담배를 취급하는 상점 일체 가맹점 등록 불가
유가증권	문화상품권, 도서상품권, 국민관광상품권 등 액면가액이 표시되어 있는 각종 상품권(쿠폰)
숙박 (미성년자 이용제한)	미성년자(2006.1.1. 이후 출생자) 명의 문화누리카드로 숙박 가맹점(호텔, 숙소 예약플랫폼 등) 이용 불가 * 미성년자 명의 문화누리카드를 세대별 합산 대표 카드로 선택하는 경우 주의 필요

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

② 예외적 허용

구분	세부내용
식음료	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 문화·관광·체육 분야 시설 내에서 섭취하는 식음료 (예 : 영화관 내 매점, 전시관, 테마파크, 리조트 내 식음료점, 지역축제 가맹점 등) ○ 체험상품과 묶음상품에 포함된 식음료 ○ 식료품을 활용한 제조과정이 포함된 현장 문화체험 (온라인 식음료 키트 및 온오프라인 완제품 판매 불가)
의류	<p>다음의 경우 문화·관광·체육 활동의 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한복 및 생활한복은 한복 문화 활성화 목적으로 허용 - 수영복은 체육 활동 목적이 명확한 경우로 허용
생활	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기념품 : 민속촌, 테마파크 등 입장료를 지불하고 접근 가능한 관광시설에서 운영하는 기념품점에서 판매하는 기념품 - 응원용품 : 프로스포츠 구단 공식 응원용품점에서 판매하는 응원용품 - 공예품 : 공예품점에서 판매하는 공예품* - 아트상품 : 미술관 박물관에서 운영하는 아트숍에서 판매하는 아트상품 - 캠핑용품 : 의류·식료품을 제외한 캠핑용품의 경우 취미활동 지원 목적으로 허용 - 온천 : 온천(온천법 허가업소)의 경우 관광 목적으로 허용 - 사진기 : 일회용 카메라, 필름 등은 취미활동 지원 목적으로 허용 - 문화체험 : 생활용품을 활용한 제조과정이 포함된 문화체험 활동의 경우 문화체험 지원 목적으로 허용 (완제품은 판매 불가)
교육	<p>학원·교습소 : 하기의 교육기관은 문화예술 활동 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미술, 음악, 무용, 사진, 서예 등 기초예술 분야 취미를 위한 학원·교습소 등 - 문화체험 강좌만을 전문적으로 운영하는 업체 및 시설은 문화체험 활동 활성화를 목적으로 비허용 품목을 활용한 체험 강좌 허용 (예: 지역문화센터, 온라인취미클래스 사이트 등)
유가증권	<p>허용 분야 내의 지정된 상품 및 서비스와 1:1로 교환되는 상품권 (예: 영화관람권, 온천이용권, 테마파크 자유이용권 등)은 허용</p>

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

붙임 6

복지시설 점검 항목

* 현장점검을 통해 부정행위가 확인된 경우에는 점검일로부터 7일 이내, 문화누리카드 누리집 (www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터에 신고서 작성 및 제출

점검일자	지역/복지시설명	면담대상자	점검자(소속,성명)

구분	점검 항목 (이행여부 ○, △, × 작성)	이행 여부	미이행시 처리결과 (안내 및 계도한 내용 작성)
통합문화이용권 사업 이해	- 통합문화이용권 사업에 대해 이해하고 있는가? * 지원 목적, 발급대상자, 이용가능 분야 등		
	- 지역주관처에 대하여 인지하고 있는가?		
	- 통합문화이용권 복지시설 이용지침을 알고 있는가?		
문화누리카드 발급	- 대상자의 동의를 받아 문화누리카드가 발급되었는가?		
	- 대상자의 발급 동의 시 동의서를 받아 관리하고 있는가?		
	- 대상자의 카드를 모아서 보관하는 경우, 동의서를 받아 관리하고 있는가?		
	- 문화누리카드 발급 후 대상자에게 지급 시, 수령증을 받아 관리하고 있는가?		
문화누리카드 및 증빙서류 관리	- 개인적으로 사용하기 어려운 발급자의 문화누리카드를 시설 관리자가 단체 보관하는 경우, 발급자가 아닌 타인이 사용하지 않도록 적절하게 조치하였는가?		
	- 시설 관리자가 문화누리카드를 보관하다가 발급자가 취소하여 지급하는 경우 수령증을 받아 관리하고 있는가?		
	- 단체 활동 시 문화누리카드를 사용한 경우, 관련 증빙자료(활동 계획서 및 결과보고서 등)를 보관하고 있는가?		
문화누리카드 이용	- 발급자의 의지에 따라 문화누리카드가 적절하게 사용되고 있는가?		
	- 발급자에게 문화누리카드 지급 시 올바른 이용요령에 대해 안내하고 있는가?		
	- 시설에서 문화누리카드로 공용용품을 일괄 구매하는 행위를 한 적이 없는가?		
	- 시설에서 문화누리카드로 비허용 상품을 구매한 이력은 없는가? * 비허용 상품(담배, 완구, 악세사리, 식료품·생활잡화 등)		
	- 활동 보조가 필요한 수급자(거동불편·정신지체·유아동 등)가 참여하는 단체 활동에 문화누리카드 이용 시, 인솔자 비용 등 경비를 과도하게 포함하지는 않았는가?		
	- 시설에서 다수의 발급자가 함께 문화누리카드를 이용할 경우 발급자 개인별로 결제하고 있는가?		
<input type="checkbox"/> 향후관리계획 및 기타사항 ○			

문화누리카드 가맹점 관리지침

2024. 1.

한국문화예술위원회

목 차

I. 문화누리카드 가맹점 관리

1. 가맹점 등록 안내	109
2. 가맹점 해지·재등록 안내	114
3. 가맹점 현황 및 정보 검색	117
4. 발굴 및 교육·점검	118
5. 가맹점 홍보기준	122
6. 기관별 역할	124

II. 가맹점 관련 Q/A	125
----------------------	-----

III. 참고사항

1. 관련 용어 설명	126
2. 결제(승인) 관련	127

[붙임 1] 문화누리카드 가맹점 분류표	129
[붙임 2] 문화누리카드 비허용 업종·품목 및 예외적 허용	130
[붙임 3] 문화누리카드 가맹점 등록신청서	132
[붙임 4] 문화누리카드 가맹점 등록서약서	135
[붙임 5] 찾아가는 문화서비스 프로그램 등록신청서	136
[붙임 6] 문화누리카드 지자체관리가맹점 등록신청서	138
[붙임 7] 지역축제 내 식음료 가맹점 등록기준 및 신청목록	139
[붙임 8] 가맹점 점검 항목	141
[붙임 9] 문화누리카드 가맹점 관리지침 위반 관련 안내문	143
[붙임 10] 가맹점 현장점검 결과 시스템 등록 매뉴얼	144
[붙임 11] 가맹점주 직접신청제도 승인/반려 매뉴얼	144
[붙임 12] 찾아가는 문화서비스 프로그램 시스템 등록 매뉴얼	147

I 문화누리카드 가맹점 관리

I-1

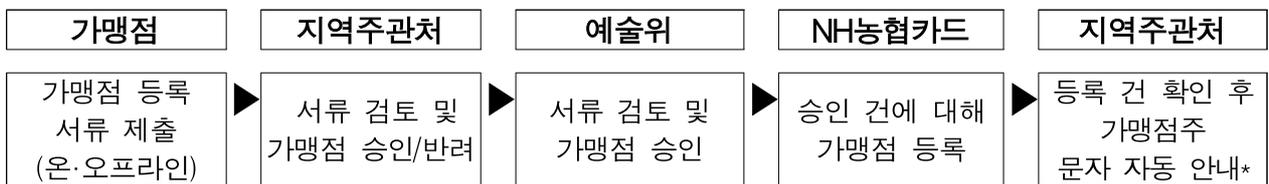
가맹점 등록 안내

1 '문화누리카드 가맹점' 이란?

- NH농협카드사의 가맹점(온라인 또는 오프라인)으로서,
- 사업자등록증 상 업태와 종목이 문화누리카드 가맹점 등록 기준에 해당하고,
- 문화누리카드 지원 목적에 부합하는 상품(서비스)을 일부가 아닌 대부분(90% 이상)으로 취급(운영)하는,
- 한국문화예술위원회에서 승인받은 업소 또는 사업자

2 가맹점 등록 절차

< 문화누리카드 가맹점 등록 절차 >



* 가맹점 등록 시 가맹점주 또는 실무담당자의 휴대폰 번호 기입 필수. 등록서류 제출 시 휴대폰 번호 미기입 시에는 지역 주관처에서 직접 안내하여 기입

* 가맹점 신속 등록 등의 사유로 '자체승인' 처리가 이루어질 경우 문자 자동안내 불가

* 복수가맹점번호 사용으로 인해 가맹점 번호 추가 등록 시, 추가 신청 건은 사용자 홈페이지 공개 여부 '비공개' 로 신청 (동일자맹점 중복 노출 방지)

3 가맹점 정보 변경

- 상호명, 업종, 주소, 전화번호 등 가맹점 기본 정보 변경 시에는 주관처 담당자가 직접 시스템으로 변경 가능
- 사업자번호, 가맹점번호, 장르 정보 변경 시에는 주관처 담당자가 시스템에서 수정(변경) 불가하며, 수정 희망 시에는 기존 등록 가맹점 삭제 후 신규 등록

※ (가맹점에서 결제 오류 시)

- ① 사업자번호, 가맹점번호 및 결제 관련 정보(결제 시도일자, 결제 시도 문화누리카드번호, 단말기 표시된 승인거절 사유('클린업종', '승인불가카드' 등))를 상세하게 파악
- ② 사업자번호, 가맹점번호 변경으로 결제 불가할 경우 기존 등록 가맹점 삭제 후 재등록([붙임3] 가맹점 등록신청서 '등록구분'에 '변경' 체크)

4 가맹점 등록 가능 업종 및 품목

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 쇼핑센터/백화점/마트 등 서점은 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
문화체험	문화체험	지역축제, 문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등	
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내 항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
		테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌
숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원	
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방송댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

* 복수 분야 운영 가맹점(예 : 문화체험+공예품 등)일 경우 취급 비중이 높은 분야 택 1하여 신청

5 가맹점 유형 구분 및 등록 안내

○ 단일사업자의 경우 : 등록 허용

구분	내용
정의	○ 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스)만을 취급(운영)하는 사업자 예시) △도서만 판매하는 서점 △운동기구만 판매하는 체육용품점 △도서와 음반을 같이 판매하는 서점 △화방용품과 미술서적을 같이 판매하는 화방용품점

○ 복합사업자의 경우

구분	내용
정의	○ 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스) 외에 비허용 상품(서비스)*을 동일한 매장에서 취급(운영)하는 사업자*(비허용 업종 및 품목은 [붙임2] 참조) 예시) △도서와 생활용품류를 같이 판매하는 서점 △음반과 소형 전자제품을 같이 판매하는 음반판매점 △체육용품과 운동복을 함께 판매하는 체육용품점
등록 기준	<p>○ 다음의 항목 중 하나에 해당하는 경우 등록 허용</p> <p>① 사업자등록증 상의 [종목] 및 매장 내부 상품(서비스) 검토를 통해 문화누리카드 구입 허용 상품(서비스)의 취급 비중이 매장의 대부분(90% 이상)을 차지하는 경우</p> <p>② 복합시설 내 입점되어 운영하는 매장의 경우(쇼핑센터 내 서점 등) 입점된 매장에서 취급하는 허용 상품(서비스)의 비중이 매장의 대부분(90% 이상)이며, 문화비 소득공제 단말기가 설치된 경우</p> <p>③ 시설 운영에 대하여 문화누리카드 허용 서비스만 결제할 수 있도록 별도의 단말기를 설치한 경우. (예시: 워터파크와 찜질방을 같이 운영하는 경우, 워터파크만 결제 가능하도록 가맹점 번호 신규로 생성하여 별도 단말기 설치)</p>
	<p>○ 다음의 항목 중 하나에 해당하는 경우 등록 허용</p> <p>① 문화누리카드 비허용 상품(서비스) 결제 불가하도록 품목(결제)코드를 따로 분리한 경우</p> <p>② 문화누리카드 이용자를 위한 별도의 홈페이지를 개설한 경우</p> <p>③ 기타 방식을 통해 문화누리카드 비허용 상품(서비스) 결제 불가하도록 조치한 경우</p>
유의 사항	○ 문화누리카드 가맹점으로 등록되어도 가맹점 내 비허용 상품(서비스) 결제는 불가 하므로, 이용자의 비허용 상품(서비스) 결제 시도 시 결제 불가함을 안내해야 함

○ 지자체관리가맹점의 경우

구분	내용
정의	○ 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스)이 50% 이상 ~ 90% 이하인 오프라인 가맹점 중 도서산간, 가맹점 극소지역 등의 사유로 이용자 사용편의를 위해 반드시 등록이 필요하다고 인정되는 경우, 지자체 및 지역주관처의 관리 감독 책임 하에 문화누리카드 가맹점으로 등록 가능
등록 기준	○ 사업자등록증 상의 [종목] 검토 및 육안으로 매장 내부를 확인(현장 실사)하여 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스) 취급 비중이 매장의 일부(최소 50% 이상)을 차지하는 경우
유의 사항	○ 사전 예술위 협의 후 등록 진행하고, 지자체관리가맹점 등록 신청서 별도 작성 ○ 등록 전 가맹점주 대상 교육 실시 및 분기별 가맹점 점검 등을 통해 부정사용(비허용품목 판매 등) 방지 철저 * 지자체관리가맹점의 경우 가맹점 해지 기준 1회 적발 시 가맹점 해지 및 재등록 불가

○ 지역축제의 경우

구분	내용
정의	○ 문화체육관광부에서 제공하는 해당 연도별 지역축제 및 문화관광축제 정보 내 축제 * 등록 가능한 축제 목록 확인은 문화체육관광부 누리집(https://www.mcst.go.kr) > 문화광장 > 지역축제 메뉴에서 확인 가능(붙임 파일 참조)
등록 기준	○ 다음의 항목을 충족하는 경우 등록 허용 ① 문화체육관광부에서 제공하는 연도별 지역축제 및 문화관광축제 정보에 등록되어 있는 축제 ② 현장에서 추진하는 경우(온라인 축제(축제 진행 및 상품판매 등) 등록 불가) ③ 축제 종료일이 문화누리카드 이용기간(~12.31) 이내인 경우
유의 사항	○ 시스템 신청 시 시작일/종료일 설정 필수이며 종료일 익일 자동해지 처리 ○ 시작일 종료일 기준 2달(62일) 초과일 경우 일반 가맹점 기준 적용 ○ 정상결제 테스트 등의 사유로 필요할 경우, 축제 시작일 하루 전 가맹점 등록 허용 ○ 현장에서 운영하지 않은 경우 등록 불가(축제 관련 온라인, 전화결제 가맹점 등)

○ 예술가의 경우

※ 예술가가 운영하는 사업장(공방, 공연장 등)이 없는 개인활동 중심의 예술가에 한함

구분	내용
등록 기준	○ 다음의 항목을 충족하는 경우 등록 허용 ① 한국예술인복지재단에서 발급한 예술활동증명 확인서를 제출한 예술인 ② 사업자등록증을 보유하고 있는 예술인
유의 사항	○ 가맹점 등록 시, 본인의 예술활동 또는 작품과 연계한 예술 상품(서비스)의 판매 허용 ○ 예술활동증명 확인서의 유효기간 만료 시 일반 사업자와 동일한 기준 적용 ○ 카드 단말기 미구비 예술가의 경우, PG사(이노페이 등) 가입을 통한 수기결제 안내 필요

6 가맹점 등록 서류

○ (공동 제출)

- ① 가맹점 등록 신청서([붙임3] 양식)
- ② 가맹점 등록 서약서([붙임4] 양식)
- ③ 사업자등록증 또는 고유번호증

○ (업종별 추가 제출)

업종		추가 제출서류
온천		온천허가증(시·군·구 발급)
숙박업소	모텔	공중위생업소 영업신고증(시·군·구 발급)
	민박업	민박업 허가필증(시·군·구 발급)
	기타	영업신고증 및 허가필증을 대체할 수 있는 증빙서류 제출
공연		사업자가 주최한 프로그램 이력(최근 2년간) 또는 신규단체의 경우 추진계획(온라인으로 검색 가능할 경우 검색 내역 캡처한 이미지파일 업로드하여 대체 가능)
문화체험		매장 내·외부 사진(체험장, 가맹점 입구 등)
생활/개량 한복		사업자의 업종분류코드 확인 가능한 증빙자료 제출(한복제조업 또는 한복소매업) * 사업자 업종분류코드 확인 방법 ① 국세청 홈택스(hometax.go.kr) 로그인 ② MY 홈택스 클릭 ③ 기타 세부정보 > 사업자등록사항 및 담당자 안내 클릭 ④ 상세보기 [보기] 클릭하여 주 업종코드 등 확인 * 모바일 손택스 이용 시 하단 my홈택스>나의 세무담당>사업자등록사항 및 담당자 안내> 상세보기 [보기] 터치하여 확인 가능
공예품점		최근 2년간 제작·판매한 공예품 내역 또는 작업 장소 확인이 가능한 매장 내·외부 사진
복합사업자		매장 내·외부 사진 * 매장에서 취급하는 전체 상품(서비스)이 나오도록 여러 장 첨부 (매장 내 허용·비허용 상품(서비스) 구성 비중 등 확인 목적)
지자체관리가맹점		지자체관리가맹점 등록 신청서(붙임5 참조)
지역축제 참여 가맹점		지역축제 참여 가맹점 신청목록(양식) 제출(붙임6 참조) * 단, 축제 기간이 2달(62일) 초과인 경우, 참여 가맹점도 일반 가맹점과 동일한 신청서류 제출
예술가		예술활동증명 확인서 * 예술가가 운영하는 사업장(공방, 공연장 등)이 없는 개인활동 중심의 예술가에 한함
키즈카페		유원시설업 허가증 * 단, 유원시설 안전정보망 누리집 또는 어린이 놀이시설 안전관리 시스템 내 업체정보 확인이 가능할 경우 추가 서류 제출 생략 가능

① 가맹점 경고/해지 기준

○ 등록된 가맹점 중 아래의 사유로 적발될 시 가맹점 경고/해지 가능

- ① 허용되지 않은 상품(서비스)를 판매한 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
- ② 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 등 문화누리카드 이용자를 불리하게 대우하는 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
- ③ 가맹점 홍보기준을 미준수한 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
- ④ 부당거래(현금화) 등 지원목적과 다른 용도로 사용된 것이 적발된 경우
- ⑤ 숙박업소 중 관련 법령에 의해 행정처분 받은 경우(성매매 등)
- ⑥ 담배 취급 또는 판매 사례가 적발된 경우
 - ⑥-1. 가맹점 내에 담배를 취급한 경우
 - ⑥-2. 가맹점에서 담배를 판매(문화누리카드 결제)한 경우
- ⑦ 점검시점 기준, 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스)의 비중이 매장
의 대부분(90%이상)이 되지 않는 경우
- ⑧ 휴·폐점한 가맹점
- ⑨ 가맹점주가 직접 해지를 요청하는 경우
- ⑩ 지역문화축제의 축제기간이 종료된 경우(연계 식음료가맹점 포함)
- ⑪ 기타 가맹점 관리를 위하여 경고 또는 해지가 필요하다고 한국문화예술위
원회에서 결정하는 경우

○ 가맹점 경고/해지 기준 유의사항

- 가맹점 경고 조치는 누적 관리(가맹점 해지 시 소멸되지 않음)
- 해지 기준 ① ~ ③의 경우 동일한 사유로 2회 적발 시 해지
- 지자체관리가맹점의 경우 해지 기준 ① ~ ③의 사유로 1회 적발 시 해지
- 온라인 시스템 오류 등 불가피한 사유로 인해 일시적으로 비허용 품목 판매
및 결제가 적발된 경우 주의 조치 가능
- 가맹점 해지 기준에 해당하지는 않으나 가맹점의 경고 또는 해지가 필요하
다고 지역주관처에서 판단하는 경우 해당 가맹점 점검 일지 및 해지 사유
를 정리하여 한국문화예술위원회로 공문 발송 → 한국문화예술위원회에서
판단하여 경고 또는 해지 여부 결정

② 해지된 가맹점 재등록 기준

- 재등록 기준에 부합할 경우 가맹점 등록 절차에 따라 재등록 가능

※ 가맹점 재등록 기준

- 해지 기준 중 ① ~ ⑤의 사유로 해지된 가맹점의 경우
 - 해지 시점으로부터 2년 경과 후 재등록 가능
- 해지 기준 중 ⑥ 담배 취급 또는 판매(결제)한 경우 재등록 기준
 - ⑥-1. 담배 취급한 경우 재정비(담배 미취급) 후 즉시 재등록 가능
 - ⑥-2. 담배 판매(문화누리카드 결제)한 경우 해지 시점으로부터 2년 경과 후 재등록 가능
- 해지 기준 중 ⑦의 사유로 해지된 가맹점의 경우 재정비 후 재등록 가능
 - 문화누리카드 구입 허용 상품(서비스) 비중을 대부분(90% 이상)으로 확대

- 가맹점 재등록 기준 유의사항

- 재등록 가맹점이 가맹점 해지 기준 중 ① ~ ⑥의 사유로 재적발될 시에는 2년 경과 후에도 재등록 불가
- ⑪ 기타 한국문화예술위원회에서 해지 결정시 재등록 불가로 결정하는 경우 또는 지자체관리가맹점 중 해지기준 ① ~ ⑥의 사유로 해지된 경우에는 재등록 불가
- 해지된 가맹점이 문화누리카드 사업 운영 상 합당한 사유가 있다고 인정되는 경우 한국문화예술위원회의 결정 하에 2년 이내에 재등록 가능

③ 문화누리카드 가맹점 부정유형 및 처분내용

구분	주체	내용	처분내용	관련법령
목적 외 사 용 금 지	가 맹 점	<ul style="list-style-type: none"> • 비허용 상품 판매(결제 시) 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 ※가맹점 관리 지침에 따라 2회 이상 적발 시 가맹점 해지 (단, 담배 판매(결제 시)의 경우 1회 적발 시 가맹점 해지) 	<ul style="list-style-type: none"> • 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> • 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 (실제 매출금액 이상 거래) 등 불리하게 대우하는 경우 • 재화 또는 용역의 제공 등이 없이 거래를 한 것으로 가장하는 행위(현금화 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 ※가맹점 관리 지침에 따라 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 등 불리하게 대우하는 경우는 2회 이상 적발 시 가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> • 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> • 숙박업소 중 행정처분을 받을 경우(성매매 등) 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> • 문화누리카드 가맹점 관리지침
		<ul style="list-style-type: none"> • 의도적으로 주최기관의 공식 홍보물 또는 공식 쇼핑물을 사칭하거나 이용자의 혼동을 유발하여 영업에 이용할 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○가맹점 해지 	<ul style="list-style-type: none"> • 문화누리카드 가맹점 관리지침

1 문화누리카드 가맹점 현황

'23.12.21. 기준 / 단위 : 개

구분	총 가맹점 수	구분	
		오프라인 가맹점	온라인가맹점
전체 가맹점 현황	29,469	28,264	1,205
할인 가맹점 현황	2,267	1,946	321

< 주요 할인 가맹점 >

구분	세부내용	사용방법
공연	<ul style="list-style-type: none"> •(광주) ACC국립아시아문화전당(50% 할인) •(부산) 가온아트홀(50% 할인) •(서울) 예술의 전당(공연 당일 잔여석 특별할인가 판매) 흰물결아트센터(공연, 아카데미(강좌) 30% 할인) 국립극장(전화예매 시 국립극장 레퍼토리시즌 공연 50% 할인) 국립국악원(50% 할인(대관공연 제외)) 아르코/대학로예술극장(기획공연 및 대관공연 50% 할인) 	온라인 오프라인
	<ul style="list-style-type: none"> • 나눔티켓 : 문화누리카드 이용자를 위한 공연·전시티켓 할인(무료) 제공 ※나눔티켓 누리집 별도 회원가입 필요 	온라인
전시	<ul style="list-style-type: none"> • 리움미술관 문화누리카드 이용자 대상 전시 무료 관람 • 아르떼뮤지엄 제주 문화누리카드 결제 시 동반 어린이(4~13세) 무료 • 국립현대미술관 덕수궁관 문화누리카드 이용자 대상 무료 관람 	온라인 오프라인
영화관	<ul style="list-style-type: none"> •(전국) 멀티플렉스 영화관 일반상영관 티켓 1매당 2,500원 할인 메가박스일반관, 컴포트관 포함, CGM(특수관, 4D 포함), 롯데시네마 등 •(충북) 오송자동차극장(2,000원 할인) 범서온천 자동차극장(2,000원 할인) 제주자동차극장(10% 할인) 	온라인 오프라인
도서	<ul style="list-style-type: none"> • 교보문고 문화누리카드 현장결제 시 10% 할인(핫트랙스/일부매장 제외) • 영풍문고 문화누리카드 현장결제 시 10% 할인(일부매장 제외) 	오프라인
공예	<ul style="list-style-type: none"> • 돌실나이(5% 할인) 	오프라인
철도	<ul style="list-style-type: none"> • 코레일(문화누리레일패스 2일권 59,800원, 3일권 74,800원) 	온라인 오프라인
테마파크	<ul style="list-style-type: none"> • 에버랜드, 캐리비안베이, 롯데월드, 서울랜드, 아쿠아플라넷, 대전오월드, 광주패밀리랜드, 경주월드, 거제씨월드 등(최대 50% 할인) 	온라인 오프라인
스포츠관람	<ul style="list-style-type: none"> • 야구, 농구, 배구, 축구 프로리그 관람(최대 40% 할인) 	온라인 오프라인
체육용품	<ul style="list-style-type: none"> • 공유킥보드 씽씽 기본료 할인(25~50%) • 가네샤요가프랩스(최대 50% 할인) 	온라인

* 업무제휴 등 별도협력을 통해 제공되는 할인으로서, 할인 정보가 변동될 수 있으므로
 관련사항 안내 전 문화누리카드 누리집 확인 필요

② 가맹점 정보 찾기

- 가맹점 정보 : 문화누리카드 관리자시스템에서 검색
 - * 검색 경로 : [문화누리카드 관리자시스템] → [사업안내] → [전체 가맹점 관리]
 - ※ 관리자시스템에서 가맹점 정보를 변경하면 누리집 및 모바일 앱 내 가맹점 정보가 연계되어 변동(가맹점의 등록·해지·정보 변경 등은 지역주관처, 예술위원회 담당지만 가능)
- 제공 기능
 - 지역별·분야별 가맹점 상호, 주소, 전화번호, 업종 분류 등
 - 검색 결과 가맹점 목록 다운로드(관리자 화면)
 - 현 위치에서 가까운 가맹점 위치(좌표) 정보
 - 할인 가맹점, 변경된 가맹점 정보
 - 연관 검색어를 통한 가맹점 검색

분류	대분류, 중분류, 소분류
주제어 검색	연관된 주제어*로도 검색 가능 *업종, 연관 키워드 등 ★예시: '에버랜드' 외, '테마파크', '놀이동산', '사파리', '장미축제', '워터파크', '물놀이' 등
띄어쓰기	기능 없음 (일치 값만 검색)

I-4

가맹점 발굴 및 교육·점검

① 가맹점 발굴

- 문화누리카드 가맹점 등록 기준에 부합하는 신규 가맹점을 발굴하거나, 문화누리카드 지원 목적에 맞는 새로운 업종(품목)을 확대함으로써 문화누리카드 사용처 확대
- 역할
 - (지역주관처) 지역 내 신규 가맹점(온·오프라인) 발굴
 - (문예위) 신규 허용 분야, 전국 단위 대형 사업자, 온라인 예매 사이트, 스포츠대회, 온라인 여행상품 등
 - * 기관 간 업무 제휴 또는 신규 업종(품목) 확대 시 지역주관처에 사전 안내 및 해당 가맹점 일괄 등록 후 공지

② 가맹점 교육

- (문예위·지역주관처) 가맹점 발굴·등록·점검 시 가맹점주 대상 ① ~ ⑥ 교육 실시
- (지자체) 가맹점 발굴·점검 시 가맹점주 대상 ①, ②, ⑤, ⑥ 교육 실시

- ① 가맹점 대상 교육자료 배포
- ② [붙임3] 문화누리카드 사용기준(비허용품목), 부정행위 불가, 가맹점 해지기준 안내
- ③ [붙임4] 문화누리카드 가맹점 등록 서약서 작성 시, 서약 내용을 정확하게 숙지할 수 있도록 안내 및 서명
- ④ 가맹점 스티커 배포 및 부착 안내
- ⑤ 사업 안내 및 사용자 낙인효과 방지를 위한 응대방법 안내
- ⑥ 가맹점주 준수사항 안내 등

③ 가맹점 점검

구 분	자체점검	현장점검
점검내용	● 연락처, 주소, 영업 상태(휴·폐업) 등	● 매장 내·외부 실사, 사업자 면담 등
점검목적	● 가맹점 정보 현행화	● 실제 취급 상품(서비스) 확인 ● 가맹점 운영 적정성 확인
점검자	● 예술위	● 문체부, 지자체, 예술위, 지역주관처
점검대상	● 가맹점 전체	● 가맹점 등록 신청한 복합사업자 ● 시도별 승인 이력이 높은 가맹점 또는 신규 가맹점 중 일부 ● 이상결제 모니터링 시스템 추출 가맹점 ● 부정행위신고센터에 접수되어 현장점검이 필요한 가맹점
점검방법	● NH농협카드사 및 국세청(홈텍스) 조회, 유선, 로드뷰 등 확인 * 상기 방법으로 확인 불가한 가맹점은 최근 3년간 결제이력 조회 및 지역 주관처에서 실사 등 재확인 후 조치	● 가맹점 매장 내·외부, 취급 상품(서비스) 및 [붙임7] 가맹점 점검 항목의 각 항목 확인 등
조치사항	● 가맹점 정보 수정 또는 가맹점 해지 * 가맹점 해지 전 해지 예정 목록을 예술위에서 주관처로 발송, 확인 ● 문화누리카드 가맹점 스티커 발송 등	● 부적합 가맹점 경고 또는 해지 조치 * 가맹점 경고 및 해지 시 가맹점 등록 시스템에 적발 내용 등록 ([붙임9] 참조) 및 가맹점주에 해당 사실 고지
부정행위	가맹점 부정행위 발견 시 문화누리카드 누리집 부정행위 신고센터에 신고하고, 사안에 따라 자체점검 또는 현장점검을 실시하여 문화누리카드 부정행위 관리 지침에 의거 조치	

4 분기별 가맹점 종합점검 실시

○ 추진목적

- 문화누리카드 이용 과정의 주기적인 모니터링으로 올바른 카드 사용 유도 및 사용 과정 상 발생하는 부정행위 방지
- 종합점검 대상 가맹점 모니터링을 통해 가맹점 이용현황 점검 및 모니터링 결과 환류를 통한 가맹점 관리의 효과성 제고

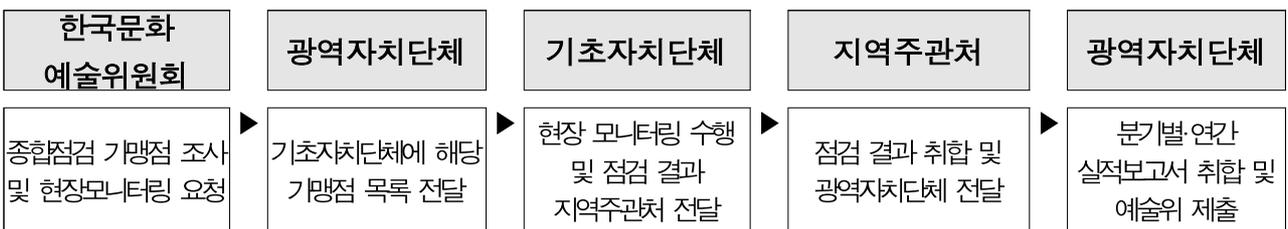
○ 추진대상 및 점검 내용

대상	기준	주요 점검내용
이상결제 모니터링	· 5분 이내 결제건수 10회 이상	· 이상결제 발생 사유 · 비허용품목 판매 여부
전액결제	· 전체 결제건수 중 전액결제 건수가 1/3 이상인 가맹점	· 전액결제 발생 사유 · 현금화 시도 여부
지자체 관리 가맹점	· 지자체 및 지역주관처 관리감독 책임 하에 문화누리카드 가맹점으로 등록된 가맹점	· 비허용품목 판매 여부 · 비허용품목 관리 방안 준수 여부
기타	· 한국문화예술위원회에서 점검이 필요하다고 판단한 가맹점	· 가맹점 해지 기준 해당 여부

○ 추진 주체 및 역할

추진주체	역할
한국문화 예술위원회	○ 종합점검 대상 가맹점 조사 및 목록화 ○ 분기별로 종합점검 가맹점 현장모니터링 요청
광역자치단체	○ 가맹점 소속 기초자치단체에 현장 모니터링 요청 ○ 모니터링 결과 실적보고서 취합 및 예술위 제출
기초자치단체	○ 현장모니터링 시행 및 모니터링 결과 지역주관처 제출
지역주관처	○ 모니터링 결과 문화누리 관리자 시스템 등록(붙임9 참조) ○ 종합점검가맹점 현장모니터링 결과 광역자치단체 제출

○ 추진체계



5 가맹점주 준수사항 안내

○ 부정행위 안내

- ① 비허용 상품(생필품, 식료품 등)의 판매(결제)를 유도하는 행위 또는 비허용 상품을 판매하는 행위
- ② 문화누리카드라는 이유로 고의적 결제 거절 또는 실제 판매금액 이상으로 거래하는 등 불리하게 대우하는 경우
- ③ 재화 또는 용역의 제공 등이 없이 거래를 한 것으로 가장하는 행위(현금화 등)
- ④ 의도적으로 주최기관의 공식 홍보물 또는 쇼핑물을 사칭하거나 이용자의 혼동을 유발하여 영업에 이용할 경우

○ 이용자 부정행위 요청 시 응대 방법 안내

- ① 현금화 요청 시, 여신전문 금융업법 및 전자금융거래법에 따라 법적 처벌됨을 안내하고 현금화 요청 불응
- ② 비허용 상품(생필품, 식료품 등)의 판매 요청 시, 문화누리카드 사업 취지를 설명하고 비허용 상품의 구매가 불가함을 안내

6 이용자 인권보호 안내

- 문화누리카드 이용자가 편안하고 자유롭게 사용할 수 있도록 사용 시 대상자(기초생활수급자 및 차상위 계층)임을 확인할 수 있는 불필요한 증빙서류 요청 및 언급 지양

- 발급 전 자격검증을 거쳐 발급되므로 대상자 확인이 불필요함

- 대상자와 관련된 직접적인 용어 대신 대체 가능한 용어 사용

상황	예시	
	잘못된 예시	옳은 예시
대상자 확인	“수급자 증명서 / 차상위계층 증명서 있으세요?”	신분증 및 문화누리카드 소지 여부 확인으로 대체 가능
결제 진행	“문화누리카드로 결제하시는 건가요?”	“해당 카드로 결제하시는 건가요?” “이/주신 카드로 결제 도와드리겠습니다.”
할인 적용 안내	“문화누리카드 할인 적용되었습니다.”	“할인 적용 되었습니다.” 혹은 언급 생략

① 가맹점 홍보물 및 누리집 제작 시 유의사항

- 가맹점에서 제작한 홍보물을 주민센터에 배포 및 비치 불가
 - * 통합문화이용권 사업지침 내 “이용지원 서비스” 내용 참조
- 가맹점 홍보물 및 누리집 등에 과도한 문화누리 관련 이미지 사용으로 이용자에게 혼동을 주는 행위 금지
- (상표도용) 의도적으로 이용자로 하여금 혼동을 유도하거나, 문화누리카드 공식 홈페이지 등을 사칭하기 위해 △ 문화누리카드 이미지 배치 △ 주최기관 CI 삽입 △ 공식 홈페이지와 유사한 구성 등을 홍보물이나 가맹점 홈페이지에 사용하는 경우, 상표법, 부정경쟁방지법 등에 의해 법적 조치 될 수 있음

* 문화누리 BI는 상표법에 따라 보호를 받고 있음

② 문화누리 관련 이미지 사용 기준

구 분	사용 기준
문화누리 BI	<ul style="list-style-type: none"> • 가맹점에서 제작하는 홍보물 및 가맹점 누리집 내 활용 불가 * 문체부, 문예위, 지자체, 지역주관처에서 제작하는 공식 홍보물에만 사용 가능, 다만 가맹점은 오프라인 가맹점 스티커와 오프라인 가맹점 배너 이미지 사용
사업주체 및 지역주관처 CI	<ul style="list-style-type: none"> • 가맹점에서 제작하는 홍보물 및 누리집 내 활용 불가 * 예외 사항 : 사업주체 및 지역주관처에서 진행하는 문화누리카드 행사 또는 사업 등에 참여하는 경우에 한하여 사업명과 CI 활용 가능 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 활용불가 CI 안내</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사업주체 기관 : 문화체육관광부, 한국문화예술회관위원회, 전국 광역·기초 지방자치단체 및 17개 시·도 지역주관처*의 CI * 지역주관처 : 17개 시·도 광역문화재단 • 사업후원 기관 : 기획재정부 복권위원회의 CI </div>
문화누리카드 이미지	<ul style="list-style-type: none"> • 이미지 편집(가맹점명 합성, 변형 등)없이 원본 사용 • 필요 시 크기 변경 가능(이미지 가로·세로 비율 유지) • 사업주체 기관의 공식 홍보물 등으로 오인되도록 하는 사용·편집 불가
오프라인 가맹점 스티커 이미지	
온라인 가맹점 배너 이미지	

* 문화누리 관련 이미지는 문화누리카드 발급 시스템(www.muri.kr/admin) 로그인/알림방/자료실에서 확인할 수 있음

③ 가맹점 홍보물 부착 방법

- 한국문화예술위원회에서 배포한 가맹점 스티커 및 이미지 활용
 - (오프라인) 가맹점 출입문 및 결제단말기 주변에 가맹점 스티커 부착
 - (온라인) 홈페이지 내 온라인 가맹점 이미지 배너 등 게시
- (복합가맹점) 비허용 품목 결제 불가 안내 POP을 결제단말기 주변에 비치

어벽간의		
	<p>가맹점 스티커 일반: 가로10*세로13 / 대형: 가로14.8 * 세로21 (단위:cm)</p>	<p>비허용 품목 결제 불가 안내 POP</p>
어벽간의		
	<p>가맹점 배너 이미지(가로)</p>	<p>가맹점 배너 이미지(세로)</p>

※ 문화누리카드 가맹점 외 타 업체에서 사용 불가

기 관	역 할
문화체육관광부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화누리카드 이용 관련 정책 방향 수립
한국문화예술위원회	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화누리카드 가맹점 관리지침 수립·시행 ○ 문화누리카드 가맹점 관리 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 가맹점 조사 및 정보 현행화(NH농협카드 협력, 수시) - 가맹점 현황(일반·할인·온라인) 관리 ○ 가맹점 등록·해지 적격 여부 심사 ○ 담당자 대상 교육(가맹점 관리 지침 등 제작·배포) ○ 사업 안내지, 가맹점스티커 등 제작·배포 ○ 가맹점 관련 민원 대응(문화누리카드 가맹점 전담 콜센터 운영) ○ 가맹점 모니터링 ○ 가맹점 관련 외부협력 <ul style="list-style-type: none"> - 신규 이용 분야 및 문화누리카드 할인 혜택 유치 등 ○ 가맹점 관련 통계자료 추출(승인이력, 지역·분야별 현황 등)
지자체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분기별 종합점검 대상 가맹점 모니터링 ○ 지역 이용자 대상 가맹점 정보 제공 및 홍보
지역주관처	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역별 문화누리카드 가맹점 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 가맹점 조사 및 정보 현행화 요청(문예위) - 신규 가맹점 발굴 및 등록 신청 - 부적정 가맹점 해지 신청 ○ 가맹점주 대상 교육(사업 안내지, 가맹점스티커 등 배포) ○ 지역 가맹점별 문화누리 특화상품 개발·할인가맹점 유치 ○ 가맹점 관련 민원 대응 ○ 가맹점 모니터링 ○ 지역 이용자 대상 가맹점 정보 제공 및 홍보 <ul style="list-style-type: none"> * 지역주관처 별 가맹점 관리 강화를 위한 전담 직원 배치 권장
주관카드사 (NH농협카드)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가맹점 등록·해지 처리 ○ 등록 가맹점 안내 ○ 카드사 업종 코드별 NH농협카드 가맹점 정보 제공 협조 ○ 가맹점 관련 이슈 처리 및 관련 정보 제공 협조

II 가맹점 관련 Q/A

Q: (결제 불가) 문화누리카드 가맹점인데 결제가 안 될 경우 어떻게 해야하나요?

A: 가맹점 카드 단말기 화면에 나타나는 '결제거부 사유'에 따라 다음과 같이 조치해주세요.

- ① '클린카드 제한 업종' → 사업자번호, 가맹점번호 및 관련정보(결제 시도일자)를 파악 후 주관처에서 직접 시스템을 통해서 정보를 변경해 주세요(기존 등록 가맹점 삭제 후 재등록_[붙임3] 가맹점 등록신청서 '등록구분'에 '변경' 체크)
- ② '잔액 부족' → 이용자의 문화누리카드 잔액이 부족한 경우입니다.
- ③ 'IC카드로 결제하세요' → 다음의 결제방법을 안내해주세요.

순서	결제 방법	결과 메시지
1단계	단말기 세로홈에 카드 긁기(MS방식)	정상 승인 또는 'IC카드로 결제하세요' 메시지
2단계	'IC카드로 결제하세요' 메시지가 나올 경우 → 단말기 IC인식부에 카드 삽입(IC방식)	승인거절 메시지 'MS카드로 결제 하세요' (매우 짧게 지나감)
3단계	단말기 세로홈에 다시 카드 긁기(MS방식)	정상 승인

※ 여신전문금융업법 개정·시행('15.7.21.)에 따라 IC카드 우선 승인제도가 시행되어, 신규로 설치한 일부 단말기에서 MS카드인 문화누리카드의 승인 거절 사례가 발생합니다. 이 경우 위와 같이 3단계로 진행하시면 결제 가능합니다.

Q: (온라인 결제) 온라인 가맹점에서 문화누리카드를 결제하려면 어떻게 해야하나요?

A: 온라인 가맹점을 이용하시려면 사전에 NH농협카드 누리집에서 '인터넷 사용등록' 절차가 완료되어야 합니다(안심클릭 SMS 인증). 온라인 가맹점에서는 결제수단으로 카드결제(NH농협카드)를 선택하여 진행하시면 됩니다.

Q: (가맹점 등록) 실제 취급품목이 문화누리카드 가맹점 업종에 알맞으나, 가맹점으로 등록되어 있지 않을 경우에 어떻게 등록신청하면 되나요?

A: 실제 취급 상품(서비스)이 문화누리카드 가맹점 분류표 업종에 속하나, 아직 가맹점 등록이 되어 있지 않은 경우에는 지역주관처를 통해 가맹점 등록 신청을 해주시면 됩니다.

Q: (정보 수정) 가맹점이 폐업되었거나, 연락처가 변경되었으면 어떻게 해야하나요?

A: 사업자번호, 가맹점번호 및 관련정보(상호명, 업종, 주소, 전화번호 등)를 파악 후 주관처에서 직접 시스템으로 해지신청 또는 정보를 변경해주세요

Q: (가맹점 목록) 문화누리카드 오프라인 가맹점 목록은 어떻게 다운받을 수 있나요?

A: 주민센터 담당자의 경우, 문화누리카드 누리집 관리자 메뉴의 "사업안내" ⇒ "전체 가맹점 관리"에서 가맹점 목록을 내려 받을 수 있습니다.

Ⅲ 참고사항

Ⅱ-1

관련 용어 설명

① 카드결제 관련 용어

○ (카드가맹점) 「여신전문금융업법」 제2조 제5호 정의

5. "신용카드가맹점"이란 다음 각 목의 자를 말한다.

가. 신용카드업자와의 계약에 따라 신용카드회원·직불카드회원 또는 선불카드소지자(이하 "신용카드회원등"이라 한다)에게 신용카드·직불(直拂)카드 또는 선불(先拂)카드(이하 "신용카드등"이라 한다)를 사용한 거래에 의하여 물품의 판매 또는 용역의 제공 등을 하는 자

* 문화누리카드는 선불카드(기프트카드)에 해당하며, 제반 기능은 신용카드와 동일하게 적용

○ (가맹점번호) 특정 업소에서의 자사카드 결제를 위해 각 카드사가 사업자에게 부여한 번호 *가맹점번호와 '가맹점코드'는 동일한 용어로 통용됨

< 가맹점번호 확인 방법 >

○ NH농협카드 가맹점번호 확인 방법

① (NH농협카드 콜센터) **1644-7400**(가맹점 전용) → ③번(가맹점정보 조회) → ①번(가맹점번호 조회) → **사업자번호 입력** → **가맹점번호 확인**

② (협력사) 업소(사업자)가 거래하는 **VAN사**(단말기 서비스사) 또는 **PG사**(결제대행사) 문의

③ (영수증) 해당 업소에서 카드결제 승인 시 출력되는 **매출전표**(영수증) 확인

* NH농협카드 가맹점번호가 없을 경우, KB국민카드 가맹점번호로 대체 가능(양 카드사 간 업무제휴)

○ NH농협카드-KB국민카드 가맹점번호 구별방법

NH농협카드	총 9자리 일련번호이며, '1'번으로 시작 ※ NH농협카드와 NH농협BC카드 는 별개의 카드로, '7'번으로 시작 하는 가맹점번호는 NH농협BC카드 가맹점번호 로 문화누리카드 가맹점 등록 불가 ※ 복수가맹점번호 사용 시 해당 가맹점 주소지 내에서 사용하는 가맹점번호를 확인하여 등록 신청
KB국민카드	총 15자리 일련번호이며, '0'번으로 시작

- (BIN번호) 카드 권종을 나타내는 고유번호로, 카드번호 16개 자리 중 앞 6자리이며, 이 번호에 의거하여 카드의 성격이 구별됨

※ 문화누리카드 BIN번호 ★'9463*16' / '9463*17' 2가지 사용															
9	4	6	3	1	6										
9	4	6	3	1	7										

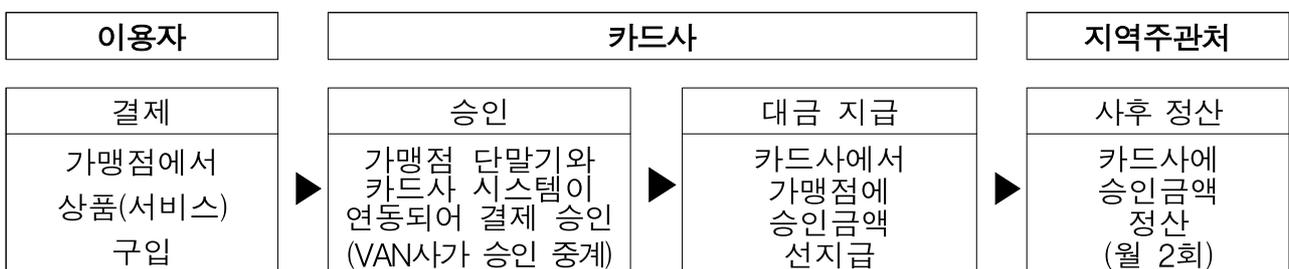
② 카드결제 협력사

- (VAN사) 부가 가치 통신망(Value-added Network)의 줄임말로, 가맹점과 카드사 시스템을 연결해 각 가맹점의 거래정보를 카드사에 전달하며, 오프라인 가맹점에 카드단말기를 설치·운영하여 카드 결제 및 승인을 대행 해주는 업체 (※문화누리카드 결제 불가 사유가 사업자번호·가맹점번호·가맹점 정보 변경 또는 잔액 부족이 아닐 경우, VAN사를 통해 원인 확인)
- (PG사) 결제대행사(Payment Gateway)의 줄임말로, 주로 온라인 전자상거래(모바일결제 포함)를 대행하는 업체를 말함(KCP, 토스페이먼츠, KG모빌리언스, KG이니시스 등). 일부 오프라인 가맹점의 카드 결제를 대행하는 경우도 있음(※문화누리카드 가맹점 중에서는 국공립시설 일부 해당)
 - (PG사 입점업체) 서브몰 또는 하위몰이라고 부르며 계약에 의해 전자상거래 결제대행을 의뢰한 업체(YES24 온라인, CGV 온라인 등)

II-2

결제(승인) 관련

① 승인 절차



② 승인 유형

○ 카드결제 승인은 정보인식 방법에 따라 5가지 방식이 주로 사용됨
(①MS, ②IC, ③KEY-IN, ④RF, ⑤ARS방식)

① (MS: Magnetic Stripe) 카드 전면에 IC칩이 없고 카드 뒷면 마그네틱 띠에 카드 정보가 포함되어 있음. 카드 단말기 홈에 세로로 카드 마그네틱을 긁어서 승인

② (IC: Integrated circuit) MS카드의 복제 방지를 위해 보급된 방식으로 전면에 금색의 IC칩이 있음. 카드 단말기 IC 인식부에 카드를 삽입하여 승인

③ (KEY-IN: 수기결제) 카드사와 가맹점 간 수기 특약 체결로, 카드 단말기에 카드번호와 유효기간을 입력하여 승인

* 수기결제 가능 여부 확인은 사용하는 단말기 회사로 문의하여 수기 결제 지원 단말기 (또는 키오스크) 사용 여부 확인 필요

* 전화결제 옵션 체크 시 전화 결제에 사용하는 가맹점 번호 시스템 내 추가 신청 필요

* 수기결제 결제 한도 존재, 결제 한도 초과 시 카드사 문의 및 협의 필요

④ (RF: Radio Frequency) 단말기에 접촉하여 결제하는 방식(교통카드)

⑤ (ARS 결제방식) 전화 ARS를 통해 승인

☞ 문화누리카드는 기프트카드이며 MS카드 기반으로 제작되었으므로

①번 MS 방식 또는 ③번 KEY-IN 두가지 방식으로만 승인 가능

붙임 1

문화누리카드 가맹점 분류표

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 소핑센터/백화점/마트 내 서점 등 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
	문화체험	문화체험	지역축제, 문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내 항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
		테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌
숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원	
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방승댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

1 비허용 업종·품목

구분	세부내용
식음료	(품목) 식료품 : 식료품 및 식재료 일체 (업종) 식당 및 카페 : 식음료 판매를 위주로 하면서 놀이/체험 도구가 일부 구비된 업종(ex. 보드게임카페, 북카페 등)
의류	(품목) 의류 및 신발류 일체(스포츠용 의류 및 신발류 포함)
생활	(품목) 일상용품 : 의식주와 관련된 모든 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 비공예품*(공산품) *주문자의 위탁을 받아 별도의 디자인·기획과정 없이 단순 제조된 생산품(주문자 상표에 의한 생산품, 단순OEM) 생활소모품 : 치약, 칫솔, 샴푸, 린스, 비누, 휴지, 세탁주방세제, 수세미, 고무장갑, 향수, 방향제, 향초, 화장품 등(천연재료 또는 수제품 포함 일체) 침구류 : 이불, 쿠션 등 전자제품 : 전자제품 일체 의료보조기구 : 안마기, 지압슬리퍼, 온열기, 찜질기 등 (업종) 잡화점 : 생활용품을 주로 판매하는 잡화점 (ex. 슈퍼마켓, 다이* 등) 이미용업 : 목욕탕, 찜질방, 이미용실, 네일, 타투 등 이벤트대행업 : 일반 행사, 축제 등 기획 및 진행, 놀이기구 임대 및 설치 등을 운영하는 이벤트 대행 업체
교육	(품목) 교구 : 교구 , 과학기구 등 (업종) 학원·교습소 등 교육기관 : 문화예술 활동과 무관한 학습 및 교육을 목적으로 하는 학원 교습소 및 전문가 양성 등을 목적으로 하는 전문기관
담배	담배를 취급하는 상점 일체 가맹점 등록 불가
유가증권	문화상품권, 도서상품권, 국민관광상품권 등 액면가액이 표시되어 있는 각종 상품권(쿠폰)
숙박 (미성년자 이용제한)	미성년자(2006.1.1. 이후 출생자) 명의 문화누리카드로 숙박 가맹점(호텔, 숙소 예약플랫폼 등) 이용 불가 * 미성년자 명의 문화누리카드를 세대별 합산 대표 카드로 선택하는 경우 주의 필요

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

② 예외적 허용

구분	세부내용
식음료	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 문화·관광·체육 분야 시설 내에서 섭취하는 식음료 (예 : 영화관 내 매점, 전시관, 테마파크, 리조트 내 식음료점, 지역축제 가맹점 등) ○ 체험상품과 묶음상품에 포함된 식음료 ○ 식료품을 활용한 제조과정이 포함된 현장 문화체험 (온라인 식음료 키트 및 온오프라인 완제품 판매 불가)
의류	<p>다음의 경우 문화·관광·체육 활동의 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한복 및 생활한복은 한복 문화 활성화 목적으로 허용 - 수영복은 체육 활동 목적이 명확한 경우로 허용
생활	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기념품 : 민속촌, 테마파크 등 입장료를 지불하고 접근 가능한 관광시설에서 운영하는 기념품점에서 판매하는 기념품 - 응원용품 : 프로스포츠 구단 공식 응원용품점에서 판매하는 응원용품 - 공예품 : 공예품점에서 판매하는 공예품* - 아트상품 : 미술관 박물관에서 운영하는 아트숍에서 판매하는 아트상품 - 캠핑용품 : 의류·식료품을 제외한 캠핑용품의 경우 취미활동 지원 목적으로 허용 - 온천 : 온천(온천법 허가업소)의 경우 관광 목적으로 허용 - 사진기 : 일회용 카메라, 필름 등은 취미활동 지원 목적으로 허용 - 문화체험 : 생활용품을 활용한 제조과정이 포함된 문화체험 활동의 경우 문화체험 지원 목적으로 허용 (완제품은 판매 불가)
교육	<p>학원·교습소 : 하기의 교육기관은 문화예술 활동 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미술, 음악, 무용, 사진, 서예 등 기초예술 분야 취미를 위한 학원·교습소 등 - 문화체험 강좌만을 전문적으로 운영하는 업체 및 시설은 문화체험 활동 활성화를 목적으로 비허용 품목을 활용한 체험 강좌 허용 (예: 지역문화센터, 온라인취미클래스 사이트 등)
유가증권	<p>허용 분야 내의 지정된 상품 및 서비스와 1:1로 교환되는 상품권 (예: 영화관람권, 온천이용권, 테마파크 자유이용권 등)은 허용</p>

*공예품: 의복(한복제외), 단순 침구류, 음식, 식재료, 건축물 등을 제외한 의식주와 관련된 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (참고: 2022년 공예산업실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

붙임 3

문화누리카드 가맹점 등록 신청서

요청 주체	<input type="checkbox"/> 가맹점주(주관처접수) <input type="checkbox"/> 지역주관처 발굴 <input type="checkbox"/> 기타()		
등록구분	<input type="checkbox"/> 신규 등록 <input type="checkbox"/> 변경 등록		
신청구분(택1)	<input type="checkbox"/> 오프라인 가맹점 <input type="checkbox"/> 온라인 가맹점		
	* 온라인 가맹점이란? 온라인 사이트 내에서 결제대행사를 통한 결제가 가능한 사이트 * 오프라인·온라인 동시 신청 시 신청서류 개별 작성		
기간 등록 여부 (선택사항)	<input type="checkbox"/> 기간 등록 (2023년 월 일 ~ 2023년 월 일)		
	* 지역축제가맹점의 경우 축제기간 한시등록		
가맹점명			
사업자등록번호			
NH농협카드 가맹점번호	* 농협카드 콜센터(1644-7400) 또는 Van사, PG사를 통해 확인가능(NH 미가맹시 KB 가맹점번호) * 결제대행사 이용 시 결제대행사 명 기재		
분야	대분류	중분류	소분류
* '문화누리카드 사용기준 참조			
이용분류(선택사항)	<input type="checkbox"/> 전화결제 <input type="checkbox"/> 찾아가는 문화서비스(별도 신청서 작성) <input type="checkbox"/> 장애인 친화시설		
이용분류 상세내용 * 이용분류 선택 시 작성			
이용정보	* 이용자 사용편의를 위한 이용안내정보 작성(운영시간, 휴무일 등)		
문화누리카드 할인 내용(선택사항)	* 문화누리카드 이용자 전용 할인혜택을 제공하는 경우 작성(홈페이지 공개 및 전용 채널을 통한 홍보 추진)		
비허용 상품 관리방안 (복합사업자의 경우 작성)	* (예시) 매장 내에 문화누리카드 결제불가품목 안내 포스터 부착		
가맹점(매장) 주소			
URL(웹사이트 주소) * 온라인가맹점만 해당	https://		
가맹점 연락처			
가맹점주 성함	가맹점주 연락처		
가맹점주 이메일	문자수신 동의 여부		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요
실무담당자 성함	실무담당자 연락처		
실무담당자 이메일	문자수신 동의 여부		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요
* 가맹점 대상 주요 공지사항 안내 등을 위한 문자는 문자수신 동의 여부와 관계 없이 발송될 수 있습니다.			
수집하려는 개인정보의 항목 (가맹점주/실무담당자) 이름, 휴대폰, 이메일	개인정보의 수집·이용의 목적 정보현행화 및 주요 공지사항 전달, 설문조사 및 홍보 등	개인정보 보유 및 이용기간 가맹점 해지 또는 철회요청 시	
「개인정보보호법」 제15조에 따라 가맹점 등록·관리 업무 수행에 필요한 개인정보를 수집·이용 및 처리하는 것에 동의합니다. (※ 개인정보 수집·이용 및 처리에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 가맹점 등록이 불가합니다.)			
<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함			

상기 가맹점은 실제 취급(운영)하는 상품(서비스)이 문화예술·국내 여행·체육 분야에 해당되므로 이에 문화누리카드 가맹점 등록을 신청합니다.

신청자 명	(인)	신청일자	2023 . .
-------	-----	------	----------

문화누리카드 사용 기준

1. 문화누리카드 가맹점 분류표

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 쇼핑센터/백화점/마트 내 서점은 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
문화체험	문화체험	지역축제, 문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등	
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
	테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌	
	숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방송댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

※ 매장 내에 식음료·생필품 등 문화누리카드로 구입이 불가능한 상품을 일부 구비하고 있는 경우, 문화누리카드로 구입이 허용된 상품만 판매될 수 있도록 협조 바랍니다.

2. 문화누리카드 부정행위 불가 안내

- 문화누리카드 소지자가 가맹점과 담합하여 실제 구매 없이 또는 실제 구매 금액보다 높은 금액으로 결제하고, 그에 따라 전액 또는 차액을 현금화하는 행위는 절대 불가합니다.
- 문화누리카드 부정행위가 발생한 가맹점은 <보조금 관리에 관한 법률> 및 <문화누리카드 부정행위 관리지침>에 의거 조치되며, 사업 관리를 위해 예고 없이 가맹점을 방문하여 점검할 수 있음을 알려드립니다.

3. 가맹점 해지 기준 안내

- ① 허용되지 않은 상품(서비스)를 결제한 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
 - ② 고의적 결제 거절 또는 문화누리카드라는 이유로 가격을 높게 받는 등 불리하게 대우하는 경우
(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
 - ③ 가맹점 홍보기준을 미준수한 경우(1회 적발 시 경고, 2회 적발 시 가맹점 해지)
 - ④ 부당거래(현금화) 등 지원목적과 다른 용도로 사용된 것이 적발된 경우
 - ⑤ 숙박업소 중 관련 법령에 의해 행정처분 받은 경우(성매매 등)
 - ⑥ 담배 취급 또는 판매 사례가 적발된 경우
 - ⑥-1. 가맹점 내에 담배를 취급한 경우
 - ⑥-2. 가맹점에서 담배를 판매(문화누리카드 결제)한 경우
 - ⑦ 점점시점 기준, 문화누리카드로 구입이 허용되는 상품(서비스)의 비중이 매장의 대부분(90%이상)이 되지 않는 경우
 - ⑧ 휴·폐점한 가맹점
 - ⑨ 가맹점주가 직접 해지를 요청하는 경우
 - ⑩ 지역문화축제의 축제기간이 종료된 경우(연계 식음료가맹점 포함)
 - ⑪ 기타 가맹점 관리를 위하여 해지가 필요하다고 한국문화예술위원회에서 결정하는 경우
- ※ 단, 지자체관리가맹점의 경우 해지 기준 중 ① ~ ③의 사유로 1회 적발 시 해지
- ※ 해지된 가맹점은 재등록 기준에 따라 재등록 가능. 단, 지자체관리가맹점의 경우 또는 재등록 가맹점이 가맹점 해지 기준 ① ~ ⑦의 사유로 재적발된 경우에는 해지 후 재등록 불가

붙임 4**문화누리카드 가맹점 등록 서약서**

문화누리카드 가맹점주 귀하

‘문화누리카드’는 경제적 사정으로 인해 문화를 누리기 힘든 기초생활수급자, 차상위 계층의 문화 향유·국내 여행·체육 활동을 지원하는 통합문화이용권으로서, 문화를 통한 삶의 질 향상과 소득에 따른 문화 격차를 완화하기 위해 추진하고 있는 문화복지 사업입니다.

주최: 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 전국 광역시·도

후원: 기획재정부 복권위원회(복권기금)

본 사업의 지원 목적 상 문화누리카드는 **문화예술, 국내 여행, 체육 활동에만 이용하도록 규정**되어 있습니다. 본 사업 취지가 올바르게 실현되어 소외계층이 더욱 다양한 문화를 누릴 수 있도록 적극적인 협조를 부탁드립니다. 감사합니다.

문화누리카드 가맹점 등록 서약서

본 업소 (상호: _____, 사업자등록번호: _____)는 문화누리카드 가맹점으로서 본 사업의 취지를 올바르게 이해하고 있으며, 이에 따라 문화예술, 국내 여행, 체육 활동 등 지원 목적에 부합하는 상품(서비스)만을 공급할 것을 서약합니다.

<(붙임)문화누리카드 사용 기준>에 어긋나는 상품(서비스)을 공급하는 등 부적절한 행위가 현장 암행 점검 등을 통해 본 업소에서 적발된 경우 문화누리카드 가맹점 취소 등 어떠한 불이익에도 이의를 제기하지 않겠습니다.

대표자 성명: _____ (서명)

_____년 _____월 _____일

한국문화예술위원회 위원장 귀하

주관처명

담당자명

확인서명

붙임 5

<찾아가는 문화서비스> 프로그램 등록 신청서

※ 회색 칸은 지역주관처 담당자가 입력하는 란입니다.

가맹점 정보	소재지역		담당 주관처	
	가맹점등록번호*		가맹점 등록분야	
	가맹점명*	홍길동문화센터		
	대표 전화번호*			
	가맹점 소개*	가맹점 주요 활동 분야, 문화누리카드 가맹 업력 및 주요 이용분야		
	e-mail			
	홈페이지			
프로그램 정보	주관처 이용지원 서비스 포함여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당		
	프로그램명*			
	프로그램 유형*	<input type="checkbox"/> 공연 <input type="checkbox"/> 체육 <input type="checkbox"/> 문화체험 <input type="checkbox"/> 관광 <input type="checkbox"/> 기타		
	프로그램 대상*	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 아동, 청소년 <input type="checkbox"/> 장애인 (중복선택 가능)		
	프로그램 내용*	<p>프로그램 주요 내용 소요시간, 소요 회차 (1회차 혹은 다회차) 교구 제공, 대여, 직접 구비 여부 간식, 이동편 포함여부</p> <p>* 가로 900 px 이미지로도 첨부 가능</p>		
	담당자 연락처*	* 복지시설이나 지역주관처에서 가맹점에 연락하는 전화번호		
프로그램 대표 이미지*	가로 450px 이상 (세로 무관)			
프로그램 이용 정보	이용가능 지역*	<input type="checkbox"/> 서울 <input type="checkbox"/> 인천 <input type="checkbox"/> 경기 <input type="checkbox"/> 강원 <input type="checkbox"/> 대전 <input type="checkbox"/> 세종 <input type="checkbox"/> 충북 <input type="checkbox"/> 충남 <input type="checkbox"/> 광주 <input type="checkbox"/> 전북 <input type="checkbox"/> 전남 <input type="checkbox"/> 대구 <input type="checkbox"/> 경북 <input type="checkbox"/> 부산 <input type="checkbox"/> 울산 <input type="checkbox"/> 경남 <input type="checkbox"/> 제주 * 가능 지역 모두 선택		
	이용 금액*	인당 최소 _____ 원 ~ 최대 _____ 원 *최대 110,000원		
	최소 이용 인원*	최소 _____ 명 ~ 최대 _____ 명		
	부가 정보	필요 공간 사이즈 () 이동 편의 제공 가능여부 ()		

〈찾아가는 문화서비스〉 사업 안내

〈찾아가는 문화서비스〉란 이용자 특성(거동불편, 고령, 장애 등) 및 지리적 특성(도서 산간 지역 등)으로 인해 문화누리카드 이용에 불편을 겪고 있는 복지시설과 단체 이용객을 위해, 우수한 서비스를 보유하고 있는 문화누리카드 가맹점을 발굴하고, 이용자 연계를 지원해주는 사업입니다.

〈찾아가는 문화서비스〉는 프로그램 단위로 관리되며, 인증 프로그램으로 선정될 경우, 지방자치단체 및 지역주관처, 문화누리카드 공식 홈페이지를 통해 프로그램 내용을 홍보할 수 있으며, 관내 복지시설 문의시 추천해줄 수 있는 프로그램 목록으로 관리합니다.

■ 사업 추진 절차

① (등록) 가맹점 소속 지역주관처를 통한 프로그램 신청 및 게시

※ 참고 사항 기준

- 프로그램 등록신청은 연중 상시 접수 합니다.
- 등록 프로그램은 가맹점의 별도요청이 있지 않는 한 홈페이지에 계속 게시합니다.
- 프로그램 상세 내용이나, 담당자 연락처 등에 변경사항이 있는 경우, 소속 지역주관처를 통해서 수정해주세요.

② (이용) 복지시설이 홈페이지 게시 정보를 보고 가맹점에 직접 연락

- 복지시설이 귀 가맹점의 프로그램에 관심이 있을 경우, 가맹점 연락처로 직접 문의합니다.
- 가맹점은 복지시설에서 문의가 오면 프로그램 내용, 대상인원, 일정, 결제 방법 등을 상세히 안내하고 협의해주시기 바랍니다. 또한 가맹점은 지역주관처의 프로그램 진행 일정확인, 모니터링 요청 등에 성실히 협조하여 주시기 바랍니다.

※ 프로그램 홍보 지원 내용

- (예술위원회) 공식 홈페이지, 블로그 게시, 보도자료 배포
- (지역주관처) 지역주관처 홈페이지, 블로그 게시 등을 통한 프로그램 홍보
관내 복지시설 이용 독려
- (문체부, 지자체) 관내 복지시설 이용 독려

③ (후속조치) 프로그램 제공 후 문화누리카드를 이용해 요금 결제

- 프로그램 종료 후 문화누리카드를 이용금액을 결제합니다.
- ‘복지시설 이용지침’에 따라 일부 카드로 1회차 금액을 미리 결제하고 나중에 나머지카드로 결제할 수 없습니다. 각 참여자의 카드에서 동일한 금액을 결제해 주세요.

! 비슷한 시기에 동일한 금액으로 여러 번 결제할 경우, 문화누리카드 시스템에서 이상결제(부정사용)의 일종으로 탐지할 수 있습니다. 이에 결제일정, 이용금액 등을 지역주관처와 공유해주시면 더욱 좋습니다.

붙임 6

문화누리카드 지자체관리가맹점 등록 신청서

가맹점 정보	상호명		대표자명	
	연락처			
	취급상품 (서비스)			
	주소			
	관할 주관처			
지자체 관리가맹점 신청 사유				
모니터링 및 관리감독 계획				

지자체관리가맹점 등록 서약서

(지자체, 지역주관처)은 해당 업소를 지자체관리가맹점으로 등록하고자 하는 바, 해당 업소가 문화누리카드 본 사업의 취지를 올바르게 이해하고, 문화예술, 국내여행, 체육활동 등 사업 지원 목적에 부합하는 상품(서비스)를 공급할 수 있도록 교육하고, 본 사업의 취지에 어긋나는 상품(서비스)을 공급하는 등 부적절한 행위가 발생하지 않도록 지속적으로 관리 감독할 것임을 서약합니다.

만일 해당 업소에서 현장 암행 점검 등을 통해 본 사업의 취지에 어긋나는 부적절한 행위가 적발된 경우, (지자체, 지역주관처)은 해당 지자체관리가맹점 관리 감독의 미흡함을 인정하고, 이를 시정하기 위해 최선의 노력을 다하겠습니다.

소속:
담당자: (서명)

년 월 일

한국문화예술위원회 위원장 귀하

붙임 7 지역축제 참여 가맹점(식음료 등) 등록 기준 및 신청목록(양식)

□ 지역축제 참여 가맹점 등록 기준

- 문화누리가맹점으로 등록이 가능한 지역축제에 한해서 지역축제 참여 가맹점 등록 가능
- 지역축제 참여 가맹점 등록 조건
 - 축제 주최(지자체 등)측에서 공모(공식적인 모집절차) 혹은 자체 선정한 가맹점 목록을 지역주관처로 접수
 - 현장에서 축제 주제(목적)에 부합하는 상품(서비스)을 판매하는 가맹점(식음료 및 지역특산품 등)
 - ※ 축제 주제(목적)와 관련성이 없는 상품 판매 가맹점은 등록 불가
 - ※ 온라인 축제, 축제상품 전화결제 판매 가맹점 등은 등록 불가
- 등록 절차

①발굴	문화누리가맹점으로 등록이 가능한 축제에 한하여 축제 참여 가맹점 발굴
②접수	축제 주최(지자체 등)측에서 지역문화재단으로 신청목록(일괄기재) 접수
③등록	지역문화재단에서 목록 검토하여 문화누리시스템에 일괄 등록 후 예술위 승인(축제 시작일/종료일 설정 필수)
	* 일괄등록방법 : 문화누리시스템 > 사업안내 > 전체 가맹점 관리 > 엑셀양식다운 > 가맹점 정보 리스트 참조하여 기재 > 엑셀업로드
④해지	축제기간 종료 후 등록된 축제가맹점 문화누리시스템 내 자동 해지

- 필수 신청 서류 : 지역축제 참여 가맹점 신청목록(양식) 1부
 - 필수 기재 사항 : 가맹점명, 사업자등록번호, 가맹점번호, 판매품목
 - ※ 단, 축제 기간이 두 달(62일) 초과인 경우, 개별 축제 참여 가맹점도 일반 가맹점과 동일한 신청서류 제출
- 유의사항
 - 해당 지역축제 가맹점(식음료 가맹점 포함)은 축제기간 한시등록이기 때문에 신청서 및 시스템 내 축제 시작일/종료일 기간을 명확히 기재
 - 지역축제 가맹점 등록 시 장르 및 소분류는 문화체험으로 등록
 - 지역축제 가맹점 등록 시 최소 축제 시작 5일(영업일 기준) 전 등록 신청 권고

□ 문화누리카드 지역축제 참여 가맹점 신청목록(양식)

문화누리카드 지역축제 참여 가맹점 신청목록(양식)										
* 연락처와 주소 기재가 어려운 경우 해당 축제 정보로 기재해주시기 바랍니다. * 지역축제 참여 가맹점 등록/해지 시 가맹점주에게 등록/해지 문자가 발송될 수 있으니 안내를 부탁드립니다. * 연속하여 2달(62일) 초과 지속되는 지역축제 참여 가맹점 신청 시 , 해당 신청양식(엑셀)과 함께 일반 가맹점 신청서류(등록신청서 1부, 서약서 1부, 사업자등록증)를 제출해주시기 바랍니다.										
지역축제명		[개인정보 수집·이용 안내]								
축제기간		■ 가맹점 등록/해지 시 가맹점주에게 관련사항 안내를 위해 연락처 및 주소를 수집하고 있으며, 수집된 개인정보는 가맹점 해지 시 까지 보유 및 이용함을 알려드립니다.								
주최/주관		■ 개인정보 수집·이용 및 처리에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의를 거부할 경우 가맹점 등록이 불가합니다.								
연번	가맹점명 (부스명)*	사업자등록번호*	가맹점번호*	판매품목 리스트*	대표자명	연락처	주소	비고	개인정보 수집 동의 여부 및 서명	
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)
									<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의안함	(인)

붙임 8

가맹점 점검 항목

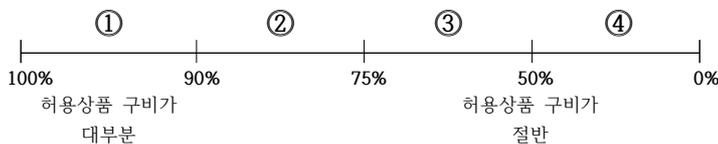
* 현장점검을 통해 부정행위가 확인된 경우에는 점검일로부터 7일 이내, 문화누리카드 누리집 (www.mnuri.kr) 부정행위 신고센터에 신고서 작성 및 제출

점검일자	지역/가맹점명	면담대상자	소속(담당자)	성명(담당자)

모니터링 조치사항	가맹점 유지	가맹점 일시정지	가맹점 1차 경고	가맹점 해지
사 유				

구분	점검 항목 (이행여부 ○, △, × 작성)	이행 여부	미이행시 처리 결과 (안내 및 계도한 내용 작성)
적합성	- 사업자등록증 상호가 문화누리카드 이용 분야에 적합한가?		
	- 사업자등록증 종목이 문화누리카드 이용 분야에 적합한가?		
	- 목적 외 상품을 동일한 매장에서 취급하는 복합사업자인가?		
	- 목적 외 상품 중 어떤 상품을 판매하고 있는가? □ 담배 □ 완구 □ 약세사리 □ 식료품·생활잡화		
	- 가맹점 등록서약서는 서명 또는 날인 되었는가?		
이용편의	- 문화누리카드 부정사용이 이루어질 가능성이 없는가?		
	- 가맹점주(담당자)의 사업에 대한 이해도는 높은가?		
	- 판매사원은 통합문화이용권 사업을 이해하고 있는가?		
	- 가맹점을 확인할 수 있는 표식(스티커, POP, 안내문 등)이 있는가? * 가맹점 스티커가 없을 경우 반기를 희망하는가? (O, X) (희망가맹점은 스티커 발송)	()	
홍보	- 문화누리카드를 위한 별도의 할인이 이루어지는가?		
	- 문화누리카드 이용을 위해 별도로 안내·홍보하는가?		
	- 업소 홍보자료에 문화누리카드 관련 정보를 포함하였는가?		

표-1(복합가맹점 허용상품 비중)



점검내용 및 개선사항 등

○

□ 현장 이미지

외부전경(간판모습)	외부전경(가맹점 스티커 부착모습)
내부전경(허용상품)	내부전경(비허용 상품)
내부전경(전체)	내부전경(가맹점주 면담)

문화누리카드 가맹점주 귀하

‘문화누리카드’는 경제적 사정으로 문화를 누리기 힘든 기초생활수급자, 차상위계층의 문화예술·여행·체육 활동을 지원하는 통합문화이용권으로서, 문화를 통한 삶의 질 향상과 문화 격차를 완화하기 위해 복권기금을 재원으로 추진하는 문화복지 사업입니다.

주최 : 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 전국 광역시·도

후원 : 기획재정부 복권위원회(복권기금)

가맹점명 :

사업자등록번호 :

위반내용 :

처리결과 : 1차 경고 해지

귀 가맹점은 위와 같이 ‘문화누리카드 가맹점 관리지침’을 위반하였으며 가맹점 경고/해지 기준에 따라 1차 경고 또는 가맹점 해지 처분이 되었음을 안내드립니다. 정부지원금이 사업 목적에 맞게 쓰일 수 있도록 합이니, 처분 결과에 대해 협조를 부탁드립니다.

안내일자		가맹점 전화번호	
점검자 소속			
점검자 성명	서명		

※ 가맹점 부정행위 현장 적발 시 ‘가맹점 관리지침 위반 관련 안내문’을 작성 후 핸드폰 등으로 사진을 찍어 자료를 남기고 가맹점주에게 발부 후 촬영 사진 파일을 관리자시스템에 등록해 주시기 바랍니다.

붙임 10

가맹점 현장점검 결과 시스템 등록 매뉴얼

1. 접속방법 : 문화누리카드 관리자 시스템 접속 ⇒ ①사업안내 ⇒ ②전체 가맹점 관리 ⇒ ③가맹점 정보 입력 조회 ⇒ ④상세보기

The screenshot shows the '문화누리' system dashboard. The navigation path is: **사업안내** (Franchise Guide) → **전체 가맹점 관리** (All Franchise Management) → **가맹점 정보 입력 조회** (Franchise Information Input Search) → **상세보기** (Detailed View). The '상세보기' button is highlighted in the table below.

번호	지도보기	상세보기	승인여부	가맹점명	가맹점구분	구분	분류	소분류	사업자
1	지도보기	상세보기							
2	지도보기	상세보기							

2. 입력방법 : ①수정 ⇒ ②가맹점 현장 모니터링 추가 ⇒ ③구분선택(해지/일시정지/정상/1차 경고) ⇒ ④사유입력 ⇒ ⑤현장점검 서류 첨부 ⇒ ⑥수정사유(추가입력) 입력 후 수정
 * 비공개 처리되어있는 동일 가맹점에도 현장점검 서류 모두 첨부 필요

The screenshot shows the '가맹점 상세보기' (Franchise Detailed View) and '가맹점 현장 모니터링' (Franchise Field Monitoring) interfaces. The '수정' (Modify) button is highlighted in the top right of the '가맹점 상세보기' window. In the '가맹점 현장 모니터링' table, the '구분' (Status) dropdown menu is open, showing options: '해지' (Termination), '일시정지' (Temporary Suspension), '정상' (Normal), and '1차 경고' (1st Warning). The '추가' (Add) button is highlighted in the top right of the table. The '수정사유(추가입력)' (Modification Reason (Additional Input)) field is highlighted in the bottom section.

순번	* 구분	* 사유	수정자	수정일자	* 점검항목 첨부
1	해지 일시정지 정상 1차 경고				찾기 삭제

1. 접속방법 : 문화누리카드 관리자 시스템 접속 ⇒ ①사업안내 ⇒ ②전체 가맹점 관리 ⇒ ③지역검색 설정(담당지역) / 승인여부 “진행중-주관처 승인중” 선택 후 검색 ⇒ ④상세보기

1. 사업안내

2. 전체 가맹점 관리

3. 전체 가맹점 관리 검색 필터

4. 상세보기

2. 승인/반려 : ①신청내역 검토 ⇒ ②승인/반려 클릭 ⇒ ③. 승인/반려 구분 “유지” 선택 ⇒ ④-1. (승인 시) 가맹점 상태 “진행중-예술위 승인중” 선택 ④-2. (반려 시) 가맹점 상태 “주관처 승인 반려” 선택 후 반려 사유 작성 ⇒ ⑤ 저장

1. 승인/반려

2. 승인/반려: 유지

3. 가맹점 상태: 진행중-주관처 승인중

4. 저장

3. 가맹점 정보수정: ①수정 ⇒ ②신청정보 내 정보 수정 ⇒ ③수정사유 입력 ⇒ ④수정

가맹점 상세보기

가맹점 정보 불러오기 승인/해지 **수정** 닫기

가맹점 현 상태				
* 가맹점 등록 주체	<input checked="" type="radio"/> 가맹점주(온라인)	<input type="radio"/> 가맹점주(주관처접수)	<input type="radio"/> 주관처 발굴	<input type="radio"/> 기타
* 가맹점 등록구분	<input checked="" type="radio"/> 신규등록	<input type="radio"/> 변경등록		
* 가맹점 구분	<input checked="" type="radio"/> 오프라인	<input type="radio"/> 온라인		
등록사유 및 기타				
수정사유				
* 수정사유(추가입력)				
최종 수정일	-- --	최종 수정자		

4. 가맹점 해지: ①수정 ⇒ ②가맹점 해지 여부 선택 ⇒ ③해지유형 선택 ⇒ ④해지사유 입력 ⇒ ⑤수정

가맹점 상세보기

가맹점 정보 불러오기 승인/해지 **수정** 닫기

가맹점 현 상태				
* 가맹점 등록 주체	<input checked="" type="radio"/> 가맹점주(온라인)	<input type="radio"/> 가맹점주(주관처접수)	<input type="radio"/> 주관처 발굴	<input type="radio"/> 기타
* 가맹점 등록구분	<input checked="" type="radio"/> 신규등록	<input type="radio"/> 변경등록		
* 가맹점 구분	<input checked="" type="radio"/> 오프라인	<input type="radio"/> 온라인		
등록사유 및 기타				
* 가맹점 해지 여부	<input type="radio"/> 유지	<input checked="" type="radio"/> 해지	<input type="radio"/> 자체 해지	* 해지일자
* 해지유형	선택해주세요 선택해주세요 가맹점 휴·폐업 가맹점주 해지요청 가맹점 정보변경 지침위반 휴제기간 종료 농협 가맹점 해지 기타사유			
해지 사유				
* 해지사유(추가입력)				
재요청 사유				

붙임 12 찾아가는 문화서비스 시스템 등록 매뉴얼

1) <찾아가는 문화서비스> 시스템 등록

문화누리

로그인 안내 시간 59:38

로그인 하였습니다. 정보수정 로그인아웃

사업안내 ①

찾아가는 문화서비스

통합검색

이용가능지역 전체 담당주관처 전체

프로그램유형 공연 체육 문화체험 관광 기타

프로그램대상 일반 노인 아동·청소년 장애인

이용금액 이용인원

등록일 2014-01-01 ~ 2020-10-13 오늘 9일간 일주일

검색

엑셀내리받기

번호	상세보기	공개여부	등록일	가맹점명	프로그램명	유형	대상	이용가능지역	이
1	상세보기	공개	2020-10-05	33	OpenAPI	공연, 문화체험	노인, 장애인	서울, 인천, 세종	10000
2	상세보기	공개	2020-10-06	가가가탈점	가가가탈점	문화체험	장애인	서울, 인천, 경기	10000
3	상세보기	공개	2020-10-06	나나 가맹점	나나관광버	체육	일반, 노인	대전, 세종, 충북	20000
4	상세보기	공개	2020-10-07	1212	열씨구	문화체험	아동·청소년	서울, 강원	10000
5	상세보기	공개	2020-10-12	13	213213	체육	아동·청소년	서울, 세종, 경북	123
6	상세보기	공개	2020-10-12	누리가맹점	가가누리	공연	일반	충북, 광주, 전북	20000
7	상세보기	공개	2020-10-13	2312	213	문화체험	아동·청소년	세종, 전북	123
8	상세보기	공개	2020-10-13	222	5666	공연	노인, 아동	광주, 전북, 경북	232
9	상세보기	공개	2020-10-13	가나다가맹점	가나다가맹점	문화체험	일반	서울, 인천, 경기	10000

9건이 조회 되었습니다.

등록 ③

- (경로) 문화누리카드 발급시스템(mnuri.kr/admin) '지역주관처' 권한으로 로그인
> 사업 안내 > 찾아가는 문화서비스 클릭
- 우측 하단 [등록] 버튼 클릭

문화누리

로그인 안내 시간 59:55

로그인 하였습니다. 정보수정 로그인아웃

사업안내

문화서비스 등록하기

아래 내용 작성 후 저장 →

공개여부 * 공개 비공개

소재지역 * 전체 전체 담당주관처 * 서울

가맹점 등록번호 * 선택 선택 선택

가맹점명 * 대포 전화번호 * 이메일 홈페이지

주관처 이용지원 서비스 포함여부 * 해당 미해당

프로그램명 * 프로그램 유형 * 공연 체육 문화체험 관광 기타

프로그램 대상 * 일반 노인 아동·청소년 장애인

프로그램 주요 내용

프로그램 내용 * 소모시간, 소모 횟수 (회차 혹은 다회차) 교육 비용, 매아, 직원, 구비 여부 간식, 이동편 포함여부 * 가로 800 px 이미지로도 첨부 가능

이미지 내용 작성

9건이 조회 되었습니다.

등록

- 필수 입력 내용 작성 후 [저장] 버튼 클릭
- * 작성 내용은 <찾아가는 문화서비스> 프로그램 등록신청서와 동일

2) <찾아가는 문화서비스> 프로그램 조회

문화누리
문화누리카드 카드발급/잔액확인 **사용하기** 알림방 고객센터

문화의 힘은 우리 자신을 행복하게 하고, 나아가서 남에게 행복을 주기 때문이다.
- 백범일지 '나의소원' 김구 -

찾아가는 문화서비스

문화누리카드를 사용하여 문화서비스를 신청할 수 있습니다.

<찾아가는 문화서비스>란
단체 이용을 희망하는 문화누리카드 소지자(복지시설 이용자 등)에게 문화누리카드로 결제할 수 있는 문화/체육/관광 프로그램을 소개하는 서비스입니다.
원하는 지역, 대상, 유형을 선택하여, 문화누리카드 지역주관처에서 선별한 우수 프로그램을 살펴보세요.

통합검색:

이용가능지역: 전체

프로그램 유형: 공연 체육 문화체험 관광 기타

프로그램 대상: 일반 노인 아동·청소년 장애인

인당 이용금액: 원 이용인원: 명

검색하기

- (경로) 문화누리카드 누리집(mnuri.kr) 접속
→ 사용하기 → <찾아가는 문화서비스> 클릭
- '통합검색'에서는 가맹점명, 프로그램명을 입력하여 검색 가능
- '이용가능지역', '프로그램 유형', '프로그램 대상', '인당 이용금액', '이용인원' 기준으로 검색 가능
- * 공란으로 검색할 경우, 모든 프로그램 목록 표시

프로그램 대상: 일반 노인 아동·청소년 장애인

인당 이용금액: 원 이용인원: 명

검색하기

프로그램 이미지	프로그램명	유형	대상	이용가능지역	이용금액	이용인원	상세보기
	문화누리 문화누리카드 가맹점	체육, 문화체험	일반·노인	대전, 세종, 충북, 충남, 광주, 전북, 전남	20000 ~ 10000	3 ~ 300	상세보기
	가나다가맹점 문화체험	문화체험	일반	서울, 인천, 경기, 강원	10000 ~ 90000	5 ~ 15	상세보기
	얼씨구	문화체험	아동·청소년	서울, 강원	10000 ~ 20000	5 ~ 10	상세보기

<< < 1 > >>

- 검색 조건에 부합하는 프로그램명, 유형, 대상, 이용가능지역, 이용금액, 인원이 표기
- [상세보기] 클릭시 더 많은 내용 조회 가능

문화누리

문화누리카드 카드발급/잔액확인 사용하기 알림방 고객센터

문화의 일은 우리 자신을 행복하게 하고, 나아가서 남에게 행복을 주기 때문이다.
- 박병일지 '나의소원' 김구 -

찾아가는 문화서비스

문화누리카드

0000 2034 5678 9999

찾아가는 문화서비스

<이용안내>

- 아래 프로그램을 이용하기 원하실 경우, 문의처로 직접 연락하여 이용일정과 결제방법을 조율하세요.
- 본 서비스를 복지시설 단체활동에 활용하실 경우 [복지시설 이용지침]의 [단체활동 계획서, 단체활동 결과보고서]를 작성해 보관해주셔야 합니다.
- 본 서비스 이용 후 만족도조사를 위해 한국문화예술위원회에서 연락할 수 있습니다.
- 이용자 사정에 맞는 더 다양한 프로그램을 제안받기 원하실 경우, 지역주관처에 연락해보세요.

↑ 클릭 후 다운 가능 ↑ ↑

↑ 클릭시 주관처 안내페이지로 연결

문화누리

프로그램 개요

가나다가맹점 문화체험

· 프로그램명	가나다가맹점 문화체험
· 유형	문화체험
· 대상	일반
· 이용가능지역	서울 인천 경기 강원
· 가맹점명	가나다가맹점
· 이용금액	10000원 ~ 80000원
· 이용인원	5명 ~ 15명
· 문의처	0619000000

프로그램 내용

- [상세 보기] 클릭시 프로그램 개요, 프로그램 내용, 부가 정보 등을 조회할 수 있음
 - * 단체이용 희망자는 문의처에 직접 연락하여 서비스 이용
- 페이지 상단에 모든 프로그램에 해당하는 공통 안내문구를 표기
 - * 이용 안내 중 푸른 글씨를 누르면 양식을 다운로드 받거나, 지역주관처 안내 페이지로 연결